

# *DIÁRIO* **OFICIAL**



*Prefeitura Municipal*  
*de*  
***Alcobaça***



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### **PREGÃO PRESENCIAL**

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....

### **OUTROS**

OUTROS.....

### **DECRETO**

DECRETO.....

DECRETO.....

DECRETO.....

DECRETO 903.....

### **EDITAL**

EDITAL.....

### **LEI**

LEI.....

### **ATA**

REPUBLICAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....

REPUBLICAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....

### **EXTRATO**

EXTRATO DE ADITIVOS.....



## ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



### **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106-2021** **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº PR39-2021**

Subiram os autos do presente procedimento licitatório para minha deliberação quanto Adjudicação e homologação do resultado do processo em epígrafe cujo objeto é a contratação de sociedade empresarial especializada em fornecimento de gêneros alimentícios, para atender futuras demandas da secretaria de saúde (CAPS – centro de atenção Psicossocial), tendo como habilitada e vencedora a empresa GIRAMAIS COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI – CNPJ 18.828.819/0001-07, para os itens 1 ao 85, perfazendo o valor total ESTIMADO de R\$ 48.276,83 (quarenta e oito mil, duzentos e setenta e seis reais e oitenta e três centavos), desta forma, após as devidas análises dos autos, concluo que, consta fidelidade aos princípios norteadores traçados pelo Estatuto Regulador, e ainda, tomando por base o “Parecer Técnico” da Controladoria Interna deste município, que opinou pela legalidade do Processo Administrativo nº 106-2021 - Pregão Presencial SRP nº PR39-2021. Assim, HOMOLOGO o processo em tela em favor da empresa vencedora acima mencionada. Publique-se e Cumpra-se. Alcobaça/Bahia, 27 de outubro de 2021. Givaldo Muniz – Prefeito Municipal.



## OUTROS



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- CMDCA

#### REGIMENTO INTERNO CMDCA

#### DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

##### CAPÍTULO I

##### Disposições Preliminares

Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, criado pela Lei Municipal nº 662/10, de 10 de setembro de 2010, é órgão deliberativo da política de promoção dos direitos da criança e do adolescente, controlador das ações de implementação desta mesma política e responsável por fixar critérios de utilização e planos de aplicação do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no município de Alcobaça - BA

§ 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Municipal da Criança e Adolescentes

§ 2º Cabe a administração pública municipal, fornecer recursos humanos, estrutura técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, devendo para tanto instituir dotação orçamentária específica que não onere o fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente.

§ 3º A dotação orçamentária a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, inclusive despesas com capacitação dos Conselheiros (as)

§ 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá contar com espaço físico adequado ao seu pleno funcionamento, fornecido pela Administração Pública Municipal, cuja localização será amplamente divulgada.

##### CAPÍTULO II

##### DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º. Incumbe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente zelar pelo efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme o previsto no Art.4º, caput e parágrafo único,



2



alíneas "b", "c", "d", combinado com os Artigos 87, 88 e 259, da Lei 8069, de 13 de julho de 1990 e no Art. 227 da Constituição Federal. Art. 3º. deliberar, normatizar, controlar e articular a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para a efetiva garantia da sua promoção, defesa e orientação, visando a proteção integral da criança e do adolescente;

I - Fornecer subsídios às Organizações da Sociedade Civil para ajuizamento das ações cíveis destinadas a assegurar os direitos da criança e do adolescente;

II - Acompanhar o reordenamento institucional, propondo, sempre que necessário, modificações nas estruturas governamentais e não governamentais de atendimento da criança e do adolescente;

III - Contribuir para o cumprimento da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

IV - Gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - Difundir o Estatuto da Criança e do Adolescente no âmbito municipal, assegurando processos contínuos de divulgação dos direitos da criança e do adolescente e dos mecanismos para a sua proteção, bem como dos deveres da família, da sociedade e do Estado;

VI - Garantir a fixação nas instituições públicas, em local visível, da legislação relativa aos direitos da criança e do adolescente, com esclarecimentos e orientações sobre a utilização de serviços prestados;

VII - Oferecer subsídios para a elaboração legislativa atinente aos interesses da criança e do adolescente;

VIII - Manter banco de dados das Organizações de atendimento cadastradas no CMDCA;

IX - Estimular os organismos competentes a promoverem a formação e a atualização de profissionais dedicados ao atendimento da criança e do adolescente, sugerindo critérios para a elaboração e desenvolvimento de programas de capacitação de recursos humanos;

X - Promover e incentivar estudos e pesquisas relativos à criança e ao adolescente, com a finalidade de fornecer subsídios para a formação e avaliação das políticas de atendimento;

XI - Manter intercâmbio com o Conselho Estadual e com os Conselhos Tutelares, bem como com organismos estaduais e nacionais, destinados à defesa e à promoção dos direitos da criança e do adolescente;

3



XII - Realizar prestação de Contas do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente que será publicada na Imprensa Oficial do Município no 12º (décimo segundo) e 24º (vigésimo quarto) mês do mandato dos conselheiros do CMDCA

XIII - Aprovar o relatório anual de atividades e avaliação a ser apresentado na prestação de contas à população.

Art. 3º - São atribuições prioritárias do CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

I - Cadastrar, mantendo atualizados arquivos físicos e digitais, as Organizações que direta ou indiretamente trabalhem com crianças e adolescentes no município de Alcobaça; emitindo certidão de regularidade de inscrição com validade de dois anos;

II - Acompanhar, fiscalizar e avaliar as ações desenvolvidas pelo Conselho Tutelar e pelas Organizações da Sociedade Civil, na proteção dos interesses das crianças e adolescentes do município de Sorocaba, promovendo a integração dessas Organizações à rede pública municipal de proteção;

III - acompanhar e participar da elaboração da Lei Orçamentária Anual, indicando as modificações necessárias ao alcance dos objetivos das políticas de atenção aos direitos da criança e do adolescente;

IV - Conhecer a realidade do território do Município e elaborar um plano de ação, definindo, anualmente, as prioridades de atuação;

V - Fiscalizar a atuação dos Conselheiros Tutelares de Alcobaça, na forma desta Lei;

VI - Acompanhar e participar do processo de elaboração da legislação municipal relacionada à criança e ao adolescente, oferecendo apoio e colaborando com a Câmara Municipal;

VII - gerir os recursos do FMDCA – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, previstos em lei, definindo a destinação dos recursos por meio de um plano de aplicação e fiscalizando atentamente a respectiva execução dos projetos que receberem verbas

.VIII- Assegurar, através da SEMASA-Secretaria Municipal de Assistência Social, a execução dos Programas de Proteção estabelecidos no artigo 90, I a IV da lei 8.069/90, o apoio técnico-especializado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e ao Conselho Tutelar, visando efetivar os princípios, diretrizes e os direitos estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente;



4



IX-Estabelecer em ação conjunta com a SEMASA-Secretaria Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar e demais Secretarias e órgãos do Município a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, orientação, proteção integral e defesa da Criança e do Adolescente;

X - Alterar o seu Regimento Interno, mediante a aprovação de, no mínimo, dois terços (2/3) do total dos seus membros;

XI - regulamentar os assuntos de sua competência, por meio de Resoluções aprovadas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, inclusive do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA; garantir os princípios e diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente;

XV - Coordenar o processo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município;

XVI - reunir-se ordinariamente

XIII - manter registros de todas as atividades, ações, projetos, planos, relatórios, pesquisas, estudos e outros, que tenham relação direta ou indireta com as suas competências e atribuições;

XIV - proporcionar apoio aos Conselho Tutelar do Município, integrando ações no sentido de e extraordinariamente, conforme dispuser o regimento;

XVII - estabelecer critérios, formas e meios de controle de procedimentos da atividade pública municipal relacionados com as suas deliberações;

XVIII - coordenar a realização das Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XIX - oferecer subsídios à elaboração de legislação relativa aos interesses da criança e do adolescente;

XX - Sugerir modificações nas estruturas das Secretarias e Órgãos da Administração ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes;

XXI - propor o orçamento-programa municipal destinado ao funcionamento do Conselho Tutelar, indicando as modificações necessárias à consecução da política formulada;

XXII - fiscalizar as entidades governamentais e não governamentais regularmente inscritas e registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;



5



XXIII - Deliberar sobre o Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

XXIV - praticar todos os atos necessários à consecução dos seus objetivos

§ 1º. As decisões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito de suas atribuições e competências, vinculam as ações governamentais e não governamentais em respeito aos princípios constitucionais da participação popular e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 2º. Em caso de descumprimento de alguma de suas deliberações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança representará ao Ministério Público visando à adoção de providências cabíveis, bem como os demais órgãos legitimados no Art. 210 da Lei 8.069/90 para que demandem em juízo mediante ação mandamental ou ação civil pública.

§ 3º. O registro de que trata o inciso IX deste artigo será reavaliado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no máximo, a cada 2 (dois) anos, constituindo-se critérios para renovação da autorização de funcionamento.

Art. 4º. Nos termos do disposto no art. 89 da Lei 8.069/90 a função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada em qualquer hipótese.

Parágrafo único. As decisões tomadas pelo CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito de sua competência, vinculam-se a administração pública municipal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA FUNÇÃO DELIBERATIVA DO CMDCA**

Art. 5º. Em conformidade com o Art. 88 da Lei 8069 de 13 de julho de 1990, O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é órgão deliberativo e controlador das ações em todos os níveis, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas, segundo Leis Federal, Estadual e Municipal.



6



§ 1º. Atos deliberativos são aqueles decididos após discussão e exame de determinada matéria, com o objetivo de contribuir para melhorar a qualidade das decisões referentes à competência do Poder Executivo

§ 2º. Os atos deliberativos do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão ser publicados nos órgãos oficiais, seguindo as mesmas regras para publicação dos demais atos do executivo.

§ 3º. A aludida publicação deverá ocorrer na primeira oportunidade subsequente à reunião ordinária ou extraordinária.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 6º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente é composto por 08 (oito) membros, sendo 04 (quatro) representantes do Poder Público e 04 (quatro) representantes da sociedade civil, e respectivos suplentes

. § 1º. Os representantes do Poder Público serão indicados, por meio de Decreto, pelo Prefeito Municipal, dentre pessoas de sua confiança com poder de decisão, representantes dos seguintes órgãos:

01 (um) Secretaria de Ação Social

01 (um) Secretaria da Saúde-

01 (um) Secretaria de Educação

01 (um) Secretaria de administração

§ 2º. As Secretarias referidas no caput acima podem ter seus nomes alterados de acordo com a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Para cada Titular deverá ser indicado 1 (um) suplente, que substituirá aquele em caso de afastamento por motivo de férias, licença ou vacância do cargo.

§ 4º. O exercício da função do Conselheiro requer disponibilidade para efetivo desempenho de suas funções em razão do interesse público e da prioridade absoluta assegurado aos direitos da criança e do adolescente.

§ 5º. O mandato do representante governamental está condicionado a publicação no jornal do município.



7



§ 6º. Em caso de substituição do representante governamental, deverá novo conselheiro ser designado imediatamente pela autoridade competente.

Art. 7º A representação da Sociedade Civil dar-se -há por meio de Organizações Sociais.

§ 1º. A representação da sociedade civil nos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, diferentemente da representação governamental, não poderá ser previamente estabelecida, devendo submeter-se periodicamente ao processo de escolha;

§ 2º. O processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente proceder-se-á da seguinte forma:

- a) Convocação do processo de escolha pelo conselho em até 60 dias antes de término do mandato;
- b) Designação de uma comissão eleitoral composta por conselheiros representantes da sociedade civil para organizar e realizar o processo eleitoral;
- c) O processo de escolha dar-se-á exclusivamente através de assembleia específica.
- d) Publicação na Imprensa Oficial do Município

§ 3º. O mandato no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente pertencerá à Organização da Sociedade Civil eleita, que indicará um de seus membros para atuar como seu representante e respectivo suplente;

§ 4º. A eventual substituição dos representantes das organizações da sociedade civil no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser previamente comunicada e justificada, não podendo prejudicar as atividades do Conselho.

Art. 8º. O mandato dos representantes da sociedade civil e poder público junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será de 2 anos.

§ 1º. São proibidas a prorrogação de mandatos e a recondução automática de representantes da sociedade civil. (Art. 10, Parágrafo único da Resolução CONANDA nº 116/2006).

§ 2º. O exercício da função de conselheiro, titular e suplente, requer disponibilidade para efetivo desempenho de suas funções em razão do interesse



8



público e da prioridade absoluta assegurado aos direitos da criança e do adolescente

Art. 9º. A Eleição das Organizações da Sociedade Civil será realizada pelo CMDCA 60 (sessenta) dias antes do último mês de sua gestão.

Art. 10º. Cada Organização da Sociedade Civil cadastrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá se candidatar a eleição, devendo indicar, obrigatoriamente 1 representante que votará na referida eleição.

Art. 11º. Será elaborada lista por ordem de classificação com todas as Organizações da Sociedade Civil que receberem votos.

Art. 12º. A posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ocorrerá no primeiro dia útil do mês de janeiro coincidindo com os mandatos do Prefeito e dos vereadores.

Art. 13º. Empossados os oito membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, estes realizarão eleição interna para indicação, dentre os membros, de 1 (um) presidente, 1 (um) vice-presidente, 1 (um) secretário.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS MEMBROS DO CONSELHO**

Art. 14º. Estão impedidos de atuar no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Quem estiver exercendo a função de Conselheiro Tutelar;

II - Quem estiver exercendo ou for candidato a cargo eletivo;

III - Menores de 21 anos;

IV - Quem for condenado em processo criminal ou penalizado em Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 15º São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, conviventes, ascendentes e descendentes, sogro (a) e genro ou nora, irmãos, cunhado (a), tio(a) e sobrinho(a), padrasto ou madrasta e enteado(a).

Parágrafo único - Estende-se o impedimento do Conselheiro, na forma deste artigo, em relação ao Juiz de Direito em exercício na Vara da Infância e da



9



Juventude, bem como em relação ao Promotor de Justiça em exercício na Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

Art. 16º. o membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que faltar a duas reuniões ordinárias, consecutivas, perderá automaticamente seu cargo, devendo ser convocado, no caso da Organização da Sociedade Civil um suplente e no caso do Representante Governamental nova indicação.

Art. 17º. Serão consideradas até cinco faltas justificadas no ano, desde que, apresentados os documentos comprobatórios que atestem a veracidade da ausência.

Art. 18º. São deveres dos membros do CMDCA:

I - Comparecer às reuniões, justificando as faltas, por escrito, quando ocorrerem;

II - Discutir e votar os assuntos debatidos no plenário;

III – Assinar lista de presença nas reuniões a que comparecer;

IV - Requerer inclusão na pauta de assuntos que desejar discutir;

V - Integrar as comissões para as quais for designado;

VI - Proferir declaração de voto, quando assim o desejar;

VII - Votar e ser votado para cargos do Conselho;

VIII - Não participar de eventos públicos na qualidade de representante do Conselho, nem emitir opiniões ou conceitos em nome deste, a menos que seja autorizado para tal, pelo plenário do Conselho;

IV - Solicitar reexame de Resolução quando necessário;

V - Apresentar relatório e pareceres dentro dos prazos fixados;

VI - Participar das comissões com direito a voto;

VII - executar atividades que lhes forem atribuídas pelo Plenário;

VIII - proferir declarações de voto e mencioná-lo em ata, incluindo posições contrárias às matérias aprovadas, quando o desejar;

IX - Propor moções, temas e assuntos à deliberação do Plenário;

X - Propor temas e assuntos para inclusão na pauta das reuniões plenárias;



10



XI - Propor ao plenário a convocação de audiências com autoridades;

XII - apresentar questão de ordem nas Assembleias e nas reuniões das Comissões, das quais faça parte;

§ 1º. Os Conselheiros(as) suplentes poderão representar o CMDCA quando aprovados em Assembleia, tendo a prioridade da representação os Conselheiros(as) titulares;

§ 2º. Os Conselheiros(as) suplentes poderão participar nas Comissões.

Art.19º- É facultado a qualquer conselheiro pedir vistas de matéria ainda não votada.

§ 1º. O pedido de que trata o caput deste artigo será concedido por prazo não superior a dez dias, a ser fixado pelo Presidente do CMDCA;

§ 2º. Quando mais de um conselheiro pedir vistas, o prazo fixado pelo Presidente será comum;

§ 3º. A matéria objeto de pedido de vistas deverá ser incluída na pauta da primeira Assembleia a ser realizada após o término do prazo de que trata o § 1º deste artigo.

IX – Comunicar ao administrativo do CMDCA, até 24 (vinte e quatro) horas antes das reuniões, sempre que possível, os casos de faltas, impedimentos, afastamentos e licença.

Parágrafo único. Os conselheiros não serão remunerados.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA ESTRUTURA DO CONSELHO**

Art.20º- O CMDCA terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Assembleia ou Plenário;

II - Diretoria;

III - Câmaras Técnicas;

IV - Secretaria Executiva

11



## Seção I

### PLENÁRIA

Art. 21º - Plenário é o órgão máximo normativo, deliberativo e consultivo reunindo-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês e extraordinariamente, por deliberação da Mesa Diretora ou por requerimento da maioria dos Conselheiros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser discutido, exclusivamente, o assunto constante na pauta de convocação.

§ 1º - O Plenário será aberto no horário da convocação e, se não houver quórum, a 2ª (segunda) chamada será realizada após 30 (trinta) minutos.

§ 2º - O calendário anual de reuniões será aprovado em Plenário até o mês de dezembro do exercício anterior.

Art. 22º - O Plenário será composto por todos os Conselheiros, com direito a voz e voto, sendo que o direito a voto fica restrito ao titular e, na sua ausência, ao suplente.

§ 1º - Poderão participar das reuniões plenárias, com direito a voz, qualquer pessoa interessada, desde que respeitados os espaços de fala e a pauta de discussão e ainda, que a natureza do assunto tratado não tenha caráter sigiloso.

§ 2º - A Plenária instalar-se-á e deliberará com, no mínimo, metade mais um dos Conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade.

§ 3º - A tolerância para estabelecer o quórum será de 15 (quinze) minutos, após o que, não sendo atingido, remarcará a reunião

§ 4º - A duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias deverá ser, no máximo, de 2 (duas) horas

Art. 23º. O Conselho elegerá dentre seus membros, e por 2/3 deles de forma paritária, o Presidente, o Vice-Presidente, para exercerem suas funções pelo prazo de 02 (dois) anos, permitida uma recondução ao mesmo cargo.

§ 1º. A forma de escolha dos membros da presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá assegurar a alternância entre representantes do governo e da sociedade civil após a recondução permitida no artigo anterior.

§ 2º. A eleição e posse do Presidente, do Vice e do Secretário, dar-se-á na primeira reunião ordinária, após a posse dos representantes governamentais e sociedade civil.

12



§ 3º. Para os casos de empate, será utilizado os critérios estabelecidos pela Justiça Eleitoral.

§ 4º. No caso de vacância de qualquer dos cargos referidos no "caput", o conselheiro titular do cargo deverá comunicar seu desligamento por meio de ofício dirigido ao colegiado em tempo hábil para nova eleição

. § 5º. Deverá ser publicado na imprensa oficial o desligamento do cargo para o qual o conselheiro de direito foi eleito e após, ser realizada nova eleição.

§ 6º. Proceder-se-á a nova eleição de conselheiros para exercer o cargo vago na próxima reunião ordinária ou extraordinária não podendo exceder 30 dias.

Art. 2º - O Conselho disporá de uma Secretaria Executiva, coordenada pelo 1º Secretário.

Art.24º - A reunião será mediada pelo Presidente ou por outra pessoa por este designada, devendo ser observado no processo de facilitação a ordem de inscrição, o tempo de fala e a pertinência do assunto tratado dentro da pauta proposta.

Art. 25º - A pauta da reunião, elaborada pela Mesa Diretora, será comunicada previamente a todos os Conselheiros Titulares e Suplentes por meio eletrônico, assim como a ata da reunião anterior.

Parágrafo único - Os conselheiros e ouvintes poderão fazer inscrição para informes, devendo se restringir à comunicação de evento, convites ou outros dados de caráter meramente informativo.

Art. 26º - Em todas as reuniões será lavrada ata que deverá ser redigida pelo servidor administrativo ocupante de cargo junto à Secretaria Executiva do CMDCA, ou, na falta deste, um dos Secretários que compõe a mesa ou designado pela Plenária.

Parágrafo único - A ata deverá conter uma exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual, após ciência dos membros, deverá ser assinada pelo Presidente e pelos Conselheiros presentes e, posteriormente, arquivada na Secretaria Executiva do CMDCA.

Art. 27º - Compete ao Plenário propor, apreciar e deliberar sobre a política da infância e adolescência, dentro das competências do CMDCA e das regras deste regimento

Art. 28º - As decisões serão processadas por manifestação verbal e as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, salvo nos casos de

13



alteração do Regimento Interno, decisões quanto ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Orçamento e aplicação de sanções disciplinares os Conselheiros de Direito, quando o quórum mínimo será da maioria absoluta de seus membros.

Art. 29º - Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do membro que o pronunciou.

Art. 30º - O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido para votar acerca do assunto em pauta, poderá se justificar e abster da votação.

Art. 31º - Os assuntos constantes da pauta que, por qualquer motivo, não tenham sido discutidos, deverão constar, necessariamente, da pauta do Plenário seguinte

Seção II

#### **DA DIRETORIA**

Art. 32º - A Mesa Diretora será composta pelo Presidente, Vice Presidente, Primeiro Secretário com mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução.

Art. 33º - A eleição da Mesa Diretora será feita por voto direto dos Conselheiros e deverá ocorrer, preferencialmente, na primeira reunião ordinária do CMDCA, observando-se as seguintes regras:

I - O candidato ao cargo de Presidente deverá estar presente na reunião e disponibilizar à plenária, currículo contendo sucintamente sua trajetória pessoal e profissional relacionada à defesa e promoção na área da infância e adolescência, sendo que todos poderão votar e serem votados;

II - O sistema de votação será por voto direto e aberto, manifestado pela plenária, considerando-se válida a eleição por maioria, desde que haja presença de pelo menos 2/3 dos seus membros;

III - a indicação para os demais membros da Mesa Diretora poderá ser feita pela Plenária ou por manifestação individual dos interessados, devendo ser observado, preferencialmente, a paridade entre Poder Público e Sociedade Civil na sua composição, conforme determinada a lei 3547/2010.

Art. 34º - São atribuições da Mesa Diretora:

I - Elaborar pautas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

## 14

II - Propor assuntos a serem pautados nas Comissões Temáticas

III - decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para participação do CMDCA quando convidado, bem como autorizar Conselheiro a representar o CMDCA nestes eventos;

IV - Dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

V - Definir a condução do monitoramento das deliberações das Conferências Municipais dos Direitos da Criança e Adolescente;

VI - Discutir, preliminarmente, o planejamento estratégico do CMDCA, para posterior apreciação da Plenária;

VII - monitorar e dar cumprimento ao plano de comunicação social do CMDCA;

VIII - examinar e decidir outros assuntos de caráter emergencial;

IX - Promover a articulação com os demais Conselhos, com outros órgãos e com as demais instâncias de Governo e Controle.

X – Convocar as Conferências Municipais de dois em dois anos.

### **SEÇÃO III**

#### **DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE**

Art. 35º - São atribuições do Presidente:

I - Convocar e presidir as reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho;

II – Apresentar sugestão de pauta 48 horas antes da reunião;

III – Acatar a possibilidade de discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos em pauta

IV - Encaminhar propostas à apreciação e votação;

V - Baixar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas, assim como as que resultarem de deliberação do Conselho;

VI - Assinar as resoluções do Conselho;

15



- VII - Divulgar assuntos deliberados pelo Conselho;
  - VIII - Submeter à aprovação do Conselho à requisição, justificativa ou o recebimento por cessão de servidores públicos, para a formação da equipe necessária ao funcionamento do Conselho;
  - IX - Ordenar despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, após aprovação pelo Conselho;
  - X - Submeter à apreciação do Conselho a programação físico-financeira das atividades;
  - XI - Tomar decisões de caráter urgente "ad referendum" do Conselho;
  - XII - Exercer o voto de desempate, exceto nas eleições para composição da diretoria executiva do CMDCA;
  - XIII - Exercer outras funções definidas em leis ou regulamentos;
  - XIV - Assinar a correspondência oficial.
  - XV - Representar o Conselho em juízo ou fora dele, podendo delegar poderes;
- Art. 36º São atribuições do Vice-Presidente:
- I – Substituir o presidente em casos de afastamento ou ausência.
  - II – Colaborar com o presidente para cumprimento do Artigo 7.
  - III – Assessorar o presidente em suas atribuições acompanhando e controlando as atividades de apoio administrativo, comissões, conselho tutelar ou outro que se faça necessário, mantendo-o informado sobre os mesmos.
  - IV – Representar o CMDCA quando solicitado ou no impedimento do presidente.
  - V – Substituir o presidente em casos de afastamento do mesmo.
- Art. 37º - Em se tratando de renúncia do Presidente do Conselho, esta deverá ser formalizada por escrito e encaminhada ao seu substituto legal, no prazo de 3 (três) dias, para que possibilite a convocação de reunião extraordinária na forma regimental e realize nova eleição para o preenchimento do cargo e término do mandato em curso.

#### **Seção IV**

#### **DA SECRETARIA EXECUTIVA**



16



Art. 38º - A Secretaria Executiva presta assessoramento, apoio técnico, administrativo, operacional e de comunicação do CMDCA, estando diretamente subordinada à Presidência.

§ 1º - A Secretaria Executiva é a unidade de apoio ao funcionamento do CMDCA, para assessorar suas reuniões e divulgar suas deliberações, devendo contar com pessoal técnico de nível superior;

§ 2º - A Secretaria Executiva subsidiará o Plenário com assessoria técnica e poderá requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e Entidades ligados à área infanto-juvenil, para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico ao Conselho.

Art. 39º. A Secretaria Executiva do CMDCA será exercida por profissionais da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, que prestará suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do CMDCA.

Art. 40º. Compete à Secretaria Executiva:

I - Fornecer subsídios e informações para o CMDCA, no sentido de tornar efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos no ECA;

II – Coordenar, supervisionar e executar as atividades de apoio, necessárias ao cumprimento das finalidades do CMDCA e de suas resoluções;

III - providenciar a publicação das resoluções e demais atos do CMDCA, conforme decisão do plenário;

IV – Manter atualizados os dados sobre projetos, decretos e leis referentes à criança e ao adolescente;

V - Emitir parecer quando solicitado pelo CMDCA;

VI - Efetuar a inscrição e registro dos programas desenvolvidos por entidades governamentais e não governamentais, para o atendimento à criança e adolescente, conforme artigo 90 do ECA;

VII - informar os Conselheiros(as) sobre as reuniões ordinárias e extraordinárias que forem convocados;

VIII - organizar as reuniões, lavrar as atas e promover medidas destinadas ao cumprimento das decisões da plenária;

IX-Registrar, arquivar, elaborar e encaminhar os documentos e correspondências determinadas pela plenária ou Diretoria;



17



- X - Manter sob guarda os livros, arquivos e documentos do CMDCA;
  - XI - Coordenar a Assembleia de eleição dos integrantes da Diretoria;
  - XII - Organizar o cadastro do Conselho Tutelar, com anotação quanto aos membros, período de mandato, afastamento, vacância e demais circunstâncias pertinentes ao funcionamento do órgão;
  - XIII - Manter o CMDCA informado acerca do sistema de informação sobre a criança e adolescente, inclusive banco de dados de leis, decretos e propostas legislativas referentes à criança e ao adolescente, através de relatórios periódicos;
  - XIV - exercer outras atribuições que lhe foram conferidas pelo CMDCA
- I - Propor à Presidência e ao Colegiado a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;
- II - Levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMDCA tomar as decisões previstas em lei;
- III - coordenar, articular e executar as atividades técnico administrativas de apoio ao CMDCA;
- IV - Assessorar o Presidente, as Comissões e Grupos de Trabalho nas articulações com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;
- V - Assessorar a Mesa Diretora na preparação das pautas das reuniões;
- VI - Delegar competências de sua responsabilidade;
- VII - Assessorar as reuniões da Plenária;
- VIII - coordenar a sistematização do relatório anual do CMDCA;
- IX - Assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitaram no CMDCA;
- X - Assessorar o CMDCA na articulação com os órgãos de controle interno e externo;
- XI - operacionalizar o sistema de informação dos dados relativos ao CMDCA;
- XII - responsabilizar-se pela manutenção, em arquivo, das atas;



## 18

XIII - supervisionar os arquivos das súmulas das reuniões das comissões, bem como das resoluções, pareceres, portarias, moções e outros documentos do CMDCA;

XIV - responsabilizar-se, juntamente com a comissão designada, pela organização do processo eleitoral para a escolha de representantes não governamentais e dos Conselheiros tutelares;

XV - Responsabilizar-se pelas informações contidas nas correspondências recebidas e emitidas, repassando-as nas sessões do Plenário;

XVI - organizar, no aspecto operacional, eventos promovidos pelo CMDCA relacionados à capacitação de Conselheiros municipais, Conferência Municipal e outros;

XVII - encaminhar para o Diário Oficial do Município, quando necessário, as deliberações proferidas pelo Plenário;

XVIII - acompanhar os Atos do Governo no Diário Oficial do Município no que se refere às publicações de interesse do CMDCA;

XIX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente;

XX - Acompanhar e manter-se atualizado sobre todas as atividades do Conselho.

Parágrafo Único. Aos membros da Secretaria Executiva é vedada a acumulação das funções de conselheiros(as) do CMDCA.

### **SEÇÃO V**

#### **DAS COMISSÕES**

Art. 41º - O Conselho poderá constituir comissões permanentes ou transitórias, compostas por membros titulares, sob a coordenação de um conselheiro.

§ 1º. A composição das comissões deverá ser paritária e as decisões comunicadas ao colegiado nas reuniões ordinárias.

§ 2º. O conselheiro integrante da comissão compromete-se a participar das reuniões e contribuir nos trabalhos.

Art. 42º - As comissões, com atuação permanente ou temporária, possuem atribuição de subsidiar o Plenário do CMDCA com estudos e discussões de

19



temas específicos relacionados à política municipal dos direitos da criança e do adolescente, bem como deliberar, mediante previsão legal, regimental ou aprovação em Plenária, sobre atribuições específicas do CMDCA.

§ 1º - Cada comissão, com designação e atribuições determinadas e especificadas em Regimento ou Resolução, deverá contar com um Conselheiro designado Coordenador, bem como Conselheiros representantes do Poder Público e Sociedade Civil, podendo contar com assessoria de entidades públicas e particulares que atuem na área específica de suas atribuições.

§ 2º - É de 15 (quinze) dias o prazo para manifestação de Comissão em cada procedimento que lhe for encaminhado para exame e parecer, bem como remessa direta à apreciação de outra Comissão, quando for o caso, para apreciação em igual prazo. Tais prazos poderão ser ampliados, por igual período, a pedido justificado da Comissão.

§ 3º - O Conselho poderá convocar qualquer das Comissões para discutir matéria específica.

§ 4º - Periodicamente, as Comissões deverão apresentar ao Plenário o andamento dos trabalhos, podendo ser solicitada pelo Coordenador reunião para discussão de matéria específica.

§ 5º - Os suplentes poderão compor as referidas Comissões em conjunto com os Conselheiros titulares.

§ 6º - O mandato dos membros das Comissões ou Grupos de Trabalho coincidirá com o mandato dos Conselheiros.

§ 7º - As Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva.

Art. 43º - Os Grupos de Trabalho, de caráter técnico e provisório, poderão ser instituídos pelo Presidente, mediante deliberação em Plenário, para tratar de assuntos e trabalhos específicos, como Planos e Programas no qual o CMDCA deva figurar como articulador.

Parágrafo único - Poderá ser convidado a participar dos Grupos de Trabalho representantes de órgãos públicos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, de entidades da sociedade civil nas áreas de crianças/adolescente, saúde, assistência social, mulher, juventude, idoso, educação, universidades/faculdades, entidades de classe e representação popular.

Art. 44º - Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalhos, incumbe:

20



I - Coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;

II - Assinar as atas das reuniões e propostas, pareceres e recomendações elaboradas pelas Comissões ou Grupos de Trabalho, encaminhando-as à Presidência do CMDCA;

III - solicitar à Secretaria Executiva do CMDCA o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão;

IV - Prestar contas junto ao Presidente dos recursos colocados à disposição da Comissão ou Grupo de Trabalho.

V - Elaborar a pauta e a memória da reunião de trabalho;

Art. 45º - O CMDCA poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos para colaborarem nos estudos ou participarem de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, bem como contratar, mediante deliberação da Plenária e observação das regras de contratação pública, assessoria técnica especializada.

Parágrafo único - Consideram-se colaboradores do CMDCA, entre outros, instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações não governamentais,

especialistas e profissionais da administração pública e privada, além de prestadores de serviço e usuários da assistência social.

Art. 46º - As Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho do CMDCA, no que for pertinente, poderão interagir com comissões de outros Conselhos e Órgãos, visando uniformizar e definir áreas de competência comum ou específica para a formulação de políticas ou ações de atendimento.

Art. 47º - O CMDCA contará com as seguintes Comissões Temáticas:

I - **Comissão Permanente de Legislação**, cujas atribuições são:

- a) oferecer subsídios para as normas e procedimentos relativos ao Conselho;
- b) elaborar o texto do Regimento Interno do Conselho, sugerindo alterações quando entender pertinente;
- c) elaborar propostas de minutas de resoluções do CMDCA;
- d) divulgar, no âmbito interno ao Conselho, as alterações legislativas e matérias relativas à temática da criança e do adolescente;

21



**II - Comissão Permanente de Políticas, Programas e Orçamento**, cujas atribuições são:

- a) oferecer subsídios para a formulação da política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, a partir das prioridades definidas pelo CMDCA;
- b) oferecer subsídios para acompanhamento e avaliação das ações governamentais e não governamentais dirigidas ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente no âmbito do Município;
- c) acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária, subsidiando as indicações de modificações necessárias à consecução da política formulada para a promoção dos direitos da criança e do adolescente;
- d) subsidiar a criação de critérios, formas e meios de fiscalização das iniciativas que envolvam crianças e adolescentes e que possam afetar seus direitos;
- e) subsidiar a manifestação sobre a conveniência e oportunidade de implementação de programas e serviços, bem como sobre a criação de entidades governamentais ou a realização de consórcio intermunicipal ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- f) subsidiar a propositura de adequação das estruturas das Secretarias e órgãos da Administração ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- g) subsidiar a realização periódica de diagnósticos relativos à situação da infância e adolescência no âmbito de sua competência;
- h) subsidiar a propositura de diretrizes para os editais de financiamento de projetos pelo FMDCA, bem como manifestar-se sobre a adequação técnica dos mesmos.

**I - São atribuições da comissão de medidas socioeducativas e apoio ao conselho tutelar;**

- a) Subsidiar a Plenária na elaboração de metas que garantam a implementação de uma política de atendimento ao Adolescente autor de ato infracional, em todas as modalidades das medidas socioeducativas;
- b) Subsidiar a Plenária na elaboração da política municipal de atendimento ao Adolescente que incorpore as dimensões da prevenção e da promoção, como componentes de garantia de direitos e de cidadania;

22



- c) Propor, incentivar e acompanhar programas de prevenção e atenção integral ao Adolescente autor de ato infracional.
- d) Orientar o Conselho Tutelar na estruturação e funcionamento deste órgão, objetivando a consecução de seus fins, respeitando-se a autonomia política, administrativa e financeira do município nos termos dos artigos 1º, 18º e 30º da Constituição Federal;
- e) Subsidiar a Plenária como órgão consultivo e de apoio, em nível municipal, nos casos de petições, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade, quando ocorrer ameaça ou violação de direitos da Criança e do Adolescente assegurados nas leis e na Constituição Federal;
- f) Oferecer subsídios e acompanhar a elaboração de legislação atinente à garantia dos direitos da Criança e do Adolescente.
- g) Estabelecer comunicação entre o Conselho Municipal e o Tutelar.

**IV - Comissão permanente de registros**, que tem como atribuições:

- a) registrar as organizações da sociedade civil que mantenham programa de atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos de criança e
- b) adolescente no Município e, a partir do perfil organizacional e funcional do atendimento, fazer a comunicação ao Conselho Tutelar e autoridade judiciária;
- c) inscrever programas, com especificação dos regimes de atendimento nos termos do artigo 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, das entidades governamentais e não governamentais do qual fará comunicação ao Conselho Tutelar;
- d) proceder renovação de registro das entidades e inscrição de programas e projetos a cada 2 (dois) anos avaliando-se o seu cabimento mediante análise documental especificada;
- e) identificar e mapear entidades governamentais e não governamentais que desenvolvam projetos e programas para o público infante juvenil, utilizando-se, inclusive, do ambiente virtual e da tecnologia da informação;
- f) monitorar, em conjunto com a Comissão de Monitoramento da Secretaria, o regular funcionamento de entidades não governamentais, demandando à plenária eventual suspeita de irregularidades para as providências cabíveis e sugerindo a adequação dos programas, serviços e projetos da área específica de atuação;



23



g) apresentar proposta para a elaboração do Plano Anual de Atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como, dos programas e dos projetos da área específica de atuação;

h) organizar e manter atualizado o cadastro das entidades governamentais e não governamentais, bancos de dados sobre a criança e o adolescente do Município, visando subsidiar pesquisas e estudos;

V - **Comissão Permanente de Gerenciamento do Fundo**, que tem como atribuições:

a) a partir do plano de ação do CMDCA, gerir a aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, fixando política de captação e os critérios para sua utilização, nos termos do art. 260 da Lei nº 8.069/1990, sem prejuízo da gestão contábil e administrativa-financeira da Secretaria de Finanças do Município de Alcobaça;

b) controlar e fiscalizar o emprego e utilização dos recursos destinados ao Fundo;

c) manter o Conselho informando sobre a situação orçamentária e financeira do Fundo, elaborando demonstrativos de acompanhamento e avaliação dos recursos;

d) analisar e emitir parecer, juntamente com a Comissão Permanente de Políticas e Programas, aos processos de solicitação de verba encaminhados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de acordo com a política estabelecida;

e) publicar, a cada trimestre, relatório relativo à captação e aplicação de recursos do Fundo a partir das informações oriundas dos órgãos competentes;  
f) subsidiar a elaboração do Plano de Aplicação dos recursos captados pelo Fundo, de acordo com o Plano de Ação e com a Política de atendimento estabelecidas pelo Conselho;

VI - **Comissão Permanente de Divulgação e Mobilização**, que tem como atribuições:

a) mobilizar a sociedade civil, através da promoção de Conferências, Fóruns, debates e campanhas, no sentido de promover a indispensável participação da comunidade na solução dos problemas da criança e do adolescente;

b) divulgar a Lei Federal nº 8.069/1990 dentro do âmbito do Município, prestando à comunidade orientação permanente sobre os direitos da criança e do adolescente;



24



c) divulgar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e sua atuação política de atendimento à criança e ao adolescente, através de canais de comunicação;

d) esclarecer a população acerca do papel do Conselho Tutelar e de demais órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente com atuação no Município;

e) encaminhar, para devida publicação, as resoluções, deliberações e editais expedidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

f) elaborar e encaminhar, para imprensa local, as comunicações e propostas de pauta de reportagem que a Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente entender pertinentes, com ênfase para as datas comemorativas alusivas à área infanto-juvenil;

g) manter contato permanente com todas as entidades não governamentais com atuação na área da infância e da juventude no âmbito do Município, sejam ou não integrantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como com os demais Conselhos Setoriais, Conselho Tutelar e órgãos públicos que integram a “rede municipal de proteção aos direitos da criança e do adolescente”;

h) divulgar, no âmbito externo ao Conselho as alterações legislativas e matérias relativas à temática da criança e do adolescente;

i) gerenciar as informações do site e redes sociais do CMDCA;

**VII - Comissão de Acompanhamento do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo**, que tem como atribuições:

a) propor estratégias de implementação no âmbito do município, especialmente a articulação de grupo de trabalho intersetorial;

b) estabelecer pauta e agenda de compromissos conjuntos para implementação no Município com atores;

c) articular com os órgãos das políticas setoriais para a assunção de suas competências e atribuições;

d) participar da elaboração de propostas dos documentos que deverão ser apresentados e aprovados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, especialmente o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo - SINASE;



25



- e) expedir ofícios para levantamento de dados;
- f) outras atribuições pertinentes e relevantes à elaboração do Plano;
- g) subsidiar a propositura de ações para utilização do FMDCA quanto à porcentagem destinada às medidas socioeducativas, nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 12.594/2012 (SINASE);

VIII - Comissão Coordenadora do Programa de Ações Integradas e Referenciais de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto juvenil, que tem como atribuições:

- a) criar, participar e coordenar Grupo de Trabalho com a participação de outros atores da rede e do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) expedir ofícios para solicitação de dados;
- c) elaborar diagnóstico participativo, podendo contar com parcerias com a gestão pública, Universidades e Entidades;

**IX - Comissão Especial Eleitoral para o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares**, de caráter temporário, cujas atribuições são:

- a) conduzir o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, cumprindo o disposto em Edital, elaborado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e demais normas aplicáveis;
- b) analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de registro e impugnação de candidaturas e outros incidentes ocorridos na realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;
- c) dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos;
- d) receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam os requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;
- e) notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;
- f) decidir, em primeira instância administrativa, acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;
- g) realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados para o processo eleitoral,



26



que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;

h) escolher e divulgar os locais de votação e apuração dos votos;

i) realizar, com apoio do Poder Executivo municipal, as gestões necessárias à obtenção de urnas eletrônicas e listas de eleitores, efetuando todo planejamento necessário para que sejam cumpridos os prazos estabelecidos, inclusive pela Resolução nº 22.685/2007 do TSE;

j) providenciar a confecção das células para votação manual, conforme modelo a ser aprovado;

k) adotar todas as providências necessárias para a realização do pleito, podendo, para tanto, selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como, seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

l) analisar e deliberar sobre a indicação de delegados do Colégio Eleitoral, bem como sobre eventuais impugnações e recursos;

m) estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

n) analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

o) divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;

p) notificar pessoalmente o Ministério Público, com a antecedência devida, de todas as etapas do certame, dias e locais de reunião e decisões tomadas pelo colegiado;

q) divulgar amplamente o pleito à população, com o auxílio do CMDCA e do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação dos eleitores;

r) resolver os casos omissos.

Parágrafo único - As comissões de que tratam este artigo, realizarão suas respectivas reuniões a cada 15 (quinze) dias ou de acordo com a necessidade.

**X - Comissão Especial de Avaliação e Monitoramento** cujas atribuições são:

a) Compete à Comissão de Avaliação e Monitoramento apoiar e acompanhar a execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da Administração



27



Pública Municipal, a fim de aprimorar os procedimentos, unificar os entendimentos, solucionar controvérsias, padronizar objetos, custos e indicadores, fomentar o controle de resultados e avaliar os relatórios técnicos de monitoramento.

b) Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto deverá ser efetuada visita in loco, dispensada quando a mesma for incompatível com o objeto da parceria;

c)- A Comissão deverá ser composta por, pelo menos, 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal do órgão ou entidade pública, devendo ser priorizada a participação de profissionais das áreas administrativas e finalísticas relacionadas ao objeto da parceria.

d) A Comissão deverá expedir Relatório no final do Processo da Prestação de Contas dos Projetos aprovados e financiados pelo FIA, para auxiliar os conselheiros na deliberação em plenário sobre sua aprovação ou não.

XI - Fica instituído uma **comissão provisória no período de Carnaval** do município de Alcobaca-BA do CMDCA, para acompanhar e monitorar as ações pontuais dos órgãos, entidades e Projetos executados com recursos do FIA.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO**

Art. 48º. O CMDCA funcionará regularmente de segunda a sexta feira, das 07h00 às 13h00.

Art. 49º - As reuniões ordinárias do Conselho serão abertas ao público e obedecerão ao calendário previamente estabelecido e serão, em primeira convocação, com a presença mínima de 2/3 de seus integrantes e, em segunda convocação, trinta minutos após, com o mínimo de 1/3 dos membros.

§ 1º. As decisões do Conselho serão tomadas de forma paritária, obrigatoriamente, quando se tratar de recursos.

§ 2º. Nas deliberações e resoluções em que, na primeira votação ocorrer empate, proceder-se-á ao segundo escrutínio, e, caso permaneça o empate, ao Presidente caberá o voto do desempate, exceto em caso de eleição da diretoria executiva do CMDCA.

§ 3º. As deliberações de destinação de recursos deverão constar na pauta e serem votada pela maioria qualificada de 2/3 dos integrantes do CMDCA de forma paritária;



28



Art. 50º. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente do Conselho ou por 1/3 de seus membros, desde que haja comprovada urgência, para trato de assuntos deliberativos, com antecedência mínima de 48 horas, exigindo sua realização preferencialmente, em dia útil, exigindo o mesmo quórum estabelecido no artigo anterior

Parágrafo Único – Fica vedada qualquer deliberação do Conselho sem o quórum necessário.

. Art. 51º. As reuniões obedecerão a seguinte ordem:

I – Abertura da reunião pelo Presidente do Conselho

II – Aprovação e assinatura da ata de reunião anterior;

III – Leitura da pauta;

IV - Discussão e votação dos assuntos em pauta;

V – Distribuição dos trabalhos para as comissões e definição dos assuntos discutidos em pauta;

VI - Elaboração da pauta para a próxima reunião;

VI - Encerramento da reunião pelo Presidente do Conselho.

§ 1º. O envio da pauta será 48 horas antecedentes a reunião;

§ 2º. A ata será enviada por e-mail 48 horas após a reunião para aprovação ou considerações do colegiado.

§ 3º. As votações do Conselho serão feitas por aclamação ou, a critério do Presidente ou a requerimento de qualquer conselheiro, por chamada nominal.

§ 4º. Por deliberação do Conselho, a votação poderá ser secreta.

Art. 52º. Às reuniões ocorrerão das 08h às 09h30 para assuntos exclusivos do conselho e serão públicas das 09h30 às 11h.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DENÚNCIAS**

Art. 53º - Serão consideradas denúncias às notificações de violações de Direitos recebidas pelo Conselho de forma escrita (eletrônica ou manual), devendo ser



29



direcionadas para a Secretaria Executiva para as providências cabíveis como registro e inclusão em pauta da Mesa Diretora.

§ 1º - O teor das denúncias será avaliado pela Mesa Diretora, que fará os encaminhamentos necessários, indicando ao denunciante às instâncias competentes a solução dos casos, sem prejuízo do monitoramento e articulação dos órgãos competentes.

§ 2º - Tratando-se de denúncia envolvendo questões éticas dos conselheiros de direitos, a apuração será realizada pela Mesa Diretora. **CAPÍTULO IX**

#### **DA EXCLUSÃO DE CONSELHEIRO**

Art. 54º. Será excluído do Conselho o membro que:

I - Faltar a 2 (duas) sessões consecutivas conforme o que dispõe este regimento interno.

II - For condenado por sentença passada em julgado, pela prática de quaisquer dos crimes ou infrações administrativas previstas nos capítulos I e II do Título VII, do Livro II do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - For condenado por sentença transitada em julgado pela prática de crime que implique na demissão do servidor público, nos termos da legislação em vigor.

IV - Descumprir os deveres previstos neste regimento ou revelar conduta pública manifestamente contrária às diretrizes ou finalidades deste Conselho.

Art. 55º. A deliberação sobre a aplicação da medida referida no artigo anterior será precedida de parecer emitido por uma comissão de ética, formada por 03 (três) Conselheiros e presidida pelo mais votado dentre eles.

Parágrafo único - Para a emissão do parecer conclusivo, a Comissão de ética poderá proceder às investigações, ouvindo o Conselheiro objeto de exclusão e testemunhas, requisitando documentos às repartições públicas e demais diligências necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições, devendo facultar ao Conselheiro oportunidade de defesa, antes da emissão do parecer.

Art. 56º. Na hipótese de exclusão de algum membro do Conselho, será ele substituído pelo respectivo suplente, caso se trate de representante da sociedade civil. Tratando-se de representante do Poder Público, o Conselho oficiará ao Sr. Prefeito Municipal solicitando a designação de novo Conselheiro



30



## **Capítulo X**

### **Do conselho tutelar**

#### **Seção I**

Art. 57º- Criado o Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, composto por 05( cinco) membros ,para cumprir mandato de 03 (três) anos, permitida uma única recondução, mediante avaliação regulamentada por resolução do CMDCA.

Art. 58º - O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será feito por um colégio eleitoral, formado por instituições devidamente credenciadas pelo Conselho municipal dos direitos da criança e adolescentes (CMDCA);

§ 1º- Estão automaticamente credenciadas as entidades sociais registradas no CMDCA;

§ 2º-Também poderão compor o Colégio eleitoral todas as entidades e instituições juridicamente constituídas há mais de 24 (vinte e quatro) meses, que sejam representativas da sociedade civil e tenham compromisso com a promoção e defesa dos direitos da criança e adolescente

. § 3º.-O CMDCA estabelecerá previamente os critérios para o credenciamento das instituições.

§ 4º-As organizações referidas neste artigo serão convocadas pelo CMDCA, mediante edital publicado para promoverem a indicação de seus delegados para promoverem a indicação de seus delegados para comporem devendo essa indicação ,o Colégio Eleitoral, devendo essa indicação recair, preferencialmente, na pessoa de seu representante legal, credenciado para exercer o direito de voto para o conselho tutelar.

§ 5º-No edital e no Regimento da Eleição contarão a composição das comissões de organização do pleito, de seleção e elaboração de prova, bem como de banca entrevistadora, criadas e escolhidas por resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

§ 6º- O Credenciamento do representante da entidade será pessoal e intransferível, após o 10º(décimo)dia antecedente a eleição, ressalvando o caso de morte ou doença que o impossibilite momentânea, ou permanentemente .A situação do falecido deverá ser requerida pela entidade no prazo máximo de 48(



## 31

quarenta e oito) horas, do dia do óbito, ou outro prazo for definido pelo Conselho dos Direitos da criança e do adolescente.

§ 7º-O voto será direto e secreto, em pleito realizado sob a coordenação e responsabilidade do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente e fiscalização do ministério público

Art. 59º- A escolha dos membros do conselho tutelar será feita pela comunidade local, através de eleição direta ou dos representantes das entidades devidamente inscritas, sob a responsabilidade do Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente e a fiscalização do ministério público.

§ 1º-O Conselho Municipal dos direitos da criança e do adolescente oficiará o ministério público para dar ciência no início do processo eleitoral, em cumprimento ao artigo 139 do Estatuto da criança e do adolescente

§ 2º.-No edital contará a composição de organização municipal dos direitos da criança e adolescente do pleito, de seleção e elaboração de prova, e banca entrevistadora, criados e escolhidos por resolução do conselho municipal da criança e adolescente.

§ 3º- o voto será direto e secreto, em pleito realizado sob a coordenação e responsabilidade do conselho municipal da criança e adolescente e fiscalização do ministério público.

### **Seção XI**

#### **Dos Requisitos e do Registro das Candidaturas**

Art. 59º- A candidatura ao cargo de conselheiro tutelar é individual e sem vinculação a partido político.

Art. 60º- Somente poderão concorrer ao cargo de conselheiro tutelar os cidadãos que preencherem os seguintes requisitos:

- I-reconhecida idoneidade moral;
- II-idade superior a vinte e cinco anos;
- III-residência no município há mais de dois anos;
- IV-pleno gozo de seus direitos políticos;
- V-certificado de conclusão de 2º grau

### **TÍTULO II**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



32

Art. 57º. A proposta de reforma deste regimento poderá ser feita pelo Presidente do Conselho ou por 1/3 de seus membros e somente poderá ser aprovada de forma paritária, em sessão extraordinária, convocada exclusivamente para este fim, com antecedência e conhecimento prévio do texto da reformulação e suas justificativas, com o mínimo de 08 (oito) dias.

Art. 58º. Em caso de extinção do Conselho, o patrimônio que eventualmente venha a se formar durante a sua existência, será destinado ao seu substituto legal, ou na falta, ao Município.

Art. 59º. Os Conselheiros que comparecerem às sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho ficam dispensadas do trabalho, porquanto considera a função como de interesse público relevante, nos termos do Art. 89 da Lei Federal nº 8.069.

Art. 60º. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos por deliberação da maioria simples dos membros do Conselho, e publicados em Resoluções.

Art. 61º. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação

Alcobaca, 09 de setembro de 2021

Presidente do CMDCA



## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CMAS

O Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, no uso de suas atribuições legais e promovendo adequações de seu Regimento Interno as normas vigentes e que regulam o Sistema Único de Assistência Social- SUAS, rege-se-á pelo presente Regimento Interno:

**ART.1º-** O presente Regimento Interno dispõe sobre a organização, funcionamento e competências do Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS do Município de Alcobaca-BA, previsto no artigo 91, I, II, da Lei orgânica do município, conforme disposto na lei Municipal nº 663/10 de 28 de Setembro de 2010 e a lei federal 8.745/1993 LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social)

### DA NATUREZA E DA FINALIDADE

**ART 2º-** O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) é órgão colegiado, consultivo, deliberativo, normativo e controlador da Política Municipal de Assistência Social, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil estando vinculado à Secretaria de Assistência Social

### Capítulo I

#### DO CONSELHO

#### DAS COMPETÊNCIAS

**ART. 3º-** Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS):

I - Elaborar, alterar, aprovar e divulgar o seu regimento interno, tendo como conteúdo mínimo:



- a) competência do Conselho;
  - b) atribuições da presidência, vice-presidência e da secretaria executiva;
  - c) criação, composição e funcionamento de comissões temáticas e de grupos de trabalho permanentes ou temporárias;
  - d) processo eletivo para escolha de conselheiro, presidente e vice-presidente;
  - e) processo de eleição dos conselheiros, representantes da sociedade civil, conforme prevista em legislação;
  - f) definição de quórum para deliberações e sua aplicabilidade;
  - g) direitos e deveres dos conselheiros;
  - h) trâmites e hipóteses para substituição de conselheiro (s) e perda de mandato (s); i) periodicidade das reuniões ordinárias do plenário e das comissões e os casos de admissão, de convocação extraordinária, seja presencial ou por grupo de comunicação de mídia móvel;
  - J) casos de substituição por impedimento ou vacância do conselheiro titular;
  - I) procedimento adotado para acompanhar, registrar e publicar as decisões da Plenária.
- II - Convocar a Conferência Municipal de Assistência Social, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;
- III - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, elaborado pelo gestor da política de Assistência Social;
- IV - participar da elaboração e aprovar as propostas da LEI de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e da LEI Orçamentaria Anual, no que se refere à assistência social, bem como o planejamento e aplicação dos recursos destinados as ações de assistência social, nas suas respectivas esferas de governo, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outros entes federativos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;



V - Normatizar as ações e regular a prestação de serviços públicos estatais e não estatais no campo da assistência social, em consonância com as normas nacionais;

VI - Planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGD/PBF e do IGD/SUAS destinados ao desenvolvimento das atividades do Conselho;

VII - aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS) Recursos Humanos (NOB RH/SUAS);

VIII - zelar pela implementação do SUAS, buscando suas especificidades no âmbito das três esferas de governo e efetiva participação dos segmentos representativos dos Conselhos;

IX - Aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social alocados no Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);

X - Aprovar os critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

XI - acompanhar o processo do pacto de gestão entre as esferas nacional, estadual e municipal, efetivando na Comissão Intergestores Tripartite - CIT e Comissão Intergestores Bipartite - CIB, estabelecido na NOB/SUAS;

XII - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços socioassistenciais, a gestão dos recursos e a gestão dos Programas de Transferências de Renda do Governo Federal, destinados à população atendida pelos órgãos e entidades públicas e pelas entidades de organizações de assistência social ou daquelas com preponderância em outras áreas, mas que possuem serviço (s), programa (s), projeto (s), ou benéfico (s) de assistência social no Município de Alcobaca BA

XIII - fixar normas seguindo os critérios de inscrição previstos pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e legislação pertinente para o regular funcionamento de entidades e organizações de assistência social, bem como, daquelas com preponderância em outras áreas, mas que possuem serviço (s), programa (s), projeto (s), ou benefício (s) de assistência social no Município

XIV - inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social, bem como, os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme parâmetros e procedimentos nacionalmente estabelecidos;



XV - Expedir comprovante de inscrição para as entidades e organizações de assistência social, bem como, para aquelas com preponderância em outras áreas, mas que possuem serviços, programas, projetos, ou benefícios de assistência social no Município de Alcobaca -BA;

XVI - cancelar a inscrição de entidades e organizações de assistência social ou daquelas com preponderância em outras áreas, mas que possuem serviços, programas, projetos, ou benefícios de assistência social no Município de Alcobaca-Ba, obedecendo a legislação pertinente;

XVII - informar ao órgão gestor da Política de Assistência Social sobre o cancelamento da inscrição de entidades e organizações de assistência social ou daquelas com preponderância em outras áreas, mas possuem serviços, programas, projetos, ou benefícios de assistência social no Município de Alcobaca-BA;

XIII - fixar normas seguindo os critérios de inscrição previstos pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e legislação pertinente para o regular funcionamento de entidades e organizações de assistência social, bem como, daquelas com preponderância em outras áreas, mas que possuem serviço (s), programa (s), projeto (s), ou benefício (s) de assistência social no Município

XIV - inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social, bem como, os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme parâmetros e procedimentos nacionalmente estabelecidos; XV - expedir comprovante de inscrição para as entidades e organizações de assistência social, bem como, para aquelas com preponderância em outras áreas, mas que possuem serviços, programas, projetos, ou benefícios de assistência social no Município de Alcobaca -BA;

XVI - cancelar a inscrição de entidades e organizações de assistência social ou daquelas com preponderância em outras áreas, mas que possuem serviços, programas, projetos, ou benefícios de assistência social no Município de Alcobaca-Ba, obedecendo a legislação pertinente;

XVII - informar ao órgão gestor da Política de Assistência Social sobre o cancelamento da inscrição de entidades e organizações de assistência social ou daquelas com preponderância



em outras áreas, mas possuem serviços, programas, projetos, ou benefícios de assistência social no Município de Alcobaca-BA;

XXVIII - encaminhar ao órgão gestor documentação para inserção dos dados no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, conforme art. , inciso da LEI nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - LEI Orgânica da Assistência Social - LOAS;

XXIX - regulamentar, aprovar, acompanhar e fiscalizar os critérios, prazos e valores para concessão de benefícios eventuais;

XX - Propor modificações, conforme necessidade e estruturas do sistema municipal que visem a promoção e defesas dos direitos dos usuários da assistência social;

XXI - propor ao Poder Executivo a formulação de estudos, pesquisas e diagnósticos voltados a identificação de situações de vulnerabilidade e risco social que objetivem o aperfeiçoamento da qualidade dos serviços de assistência social, no âmbito municipal público e privado.

XXII - divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;

XXIII - acionar o Ministério Público, como instancia de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;

XXIV - estabelecer mecanismos de articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas e de defesa de e garantia de direitos;

XXV - estimular e acompanhar a criação de espaços de participação popular no SUAS;

XXVI - reunir-se ordinariamente e extraordinariamente, conforme dispuser o regimento interno;

XXVII - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XXVIII - deliberar sobre planos de providencia e planos de apoio à gestão descentralizada;

XXIX - publicar no Diário Oficial do Município todas as suas deliberações;



## Capítulo II

### DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

**ART.4º-** O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) é composto de, no mínimo, 08 membros e respectivos suplentes, respeitados os seguintes critérios:

I - Quatro representantes de entidades governamentais do Município e respectivos suplentes, da seguinte forma:

- a) um da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) um da Secretaria Municipal de Educação;
- c) um da Secretaria Municipal da Saúde;
- d) um da Secretaria Municipal de Administração

II - Quatro representantes da sociedade civil e respectivos suplentes, eleitos em foro próprio, da seguinte forma:

- a) dois representantes dos usuários e/ou organizações e usuários da assistência social;
- b) dois representantes de entidades e organizações de assistência social, devidamente inscritas no CMAS;
- c) um representante de trabalhadores do setor, e/ou de entidades de trabalhadores do setor.

Parágrafo único. No caso de não haver inicialmente representação de um dos segmentos do inciso II do presente artigo, a vaga poderá ser preenchida por um dos demais segmentos, conforme regimento interno.

**ART 5º-** Os representantes do Governo devem ser indicados e nomeados pelo respectivo Chefe do Poder Executivo.

**ART 6º-** A eleição da sociedade civil ocorrerá em foro próprio, coordenado pela sociedade civil e sob a ciência do Ministério Público.



§ 1º Caberá a Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social encaminhar ao órgão oficial do município responsável pelas publicações, a convocação do foro de que trata o presente artigo, por meio de chamamento público em diário de grande circulação municipal.

§ 2º Após a escolha dos representantes da sociedade civil, a Presidência do CMAS encaminhará ao Chefe do Poder Executivo a nominata para a respectiva nomeação em forma de DECRETO.

§ 3º O processo de eleição dos representantes da sociedade civil será fixado em regimento interno próprio para esta finalidade

**ART 7º-** A função dos conselheiros do CMAS não será remunerada, mas considerada como de serviço público relevante e seu exercício prioritário, justificadas as ausências a quaisquer outros serviços quando determinadas pelo comparecimento às sessões do Conselho, reuniões de comissões ou grupos de trabalho e participação em atividades afins.

**Parágrafo único.** O ressarcimento de despesas e o adiantamento ou pagamento de diárias aos Conselheiros e pessoas a serviço do CMAS obedecerá às normas instituídas pelo Município aos servidores públicos em atos idênticos ou assemelhados

**ART 8º-** Os conselheiros titulares e suplentes terão mandato de dois anos, permitida recondução

**ART 9º-** O presidente e vice-presidente do conselho serão escolhidos pelos conselheiros dentre os seus membros, através de votação e nomeado pelo Prefeito Municipal para mandato de 02(dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

**ART 10º-** Na ausência ou impedimento do Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, a Presidência será assumida pelo Vice-Presidente

**ART 11º-** O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) será presidido por um de seus integrantes, eleito entre seus membros em reunião plenária, para mandato de dois anos.

**ART 12º-** A dispensa dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social, ao término do mandato, somente se efetivará no ATO da posse dos novos membros.

**ART 13º-** A Mesa Diretora poderá criar comissões permanentes ou transitórias para assessorar o plenário no cumprimento de suas atribuições.



### Capítulo III

#### DA SUSPENSÃO, CASSAÇÃO DO MANDATO E FALTAS

A Mesa Diretora poderá criar comissões permanentes ou transitórias para assessorar o plenário no cumprimento de suas atribuições

. **ART 14º**-Os conselheiros representantes da sociedade civil ou dos órgãos governamentais, poderão ter seus mandatos suspensos ou cassados quando:

I - forem constatadas 03 (três faltas) consecutivas não justificadas, pelo período de 01(um) ano nas sessões plenárias; a) nas ausências ou impedimentos dos conselheiros titulares assumirão os seus respectivos suplentes com direito a voto, abonando a falta do titular em casos de atestados médicos e licenças previstas em LEI.

II - For constatada a pratica de ATO incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública, quando;

- a) tiver sido condenado por sentença transitada em julgado por crime ou contravenção penal;
- b) for comprovada conduta incompatível com a Política Nacional de Assistência Social e dos princípios e normativas do CMAS;
- c) utilizar-se da condição de conselheiro do CMAS em benefício próprio.

III - desvincular-se do órgão de origem de sua representação.

§ 1º O Presidente, após deliberado por quórum paritário da Plenária, acerca da suspensão ou cassação do conselheiro, comunicará à entidade ou órgão do Poder Público que o nomeou para que seja realizada a substituição;

§ 2º A entidade, em caso de renúncia de seu conselheiro representante, deverá indicar o substituto;

§ 3º A análise dos casos descritos no inciso II, serão apurados por comissão específica designada pelo CMAS que emitirá parecer, somente a partir de denúncia da notícia/fato fundamentada em Plenária.

**ART 15º**- Perderá a representação no Conselho a entidade, que incorrer numa das seguintes condições;



I - Extinção de sua base territorial de atuação no Município de Alcobaça, inclusive por determinação judicial;

II - Não possuir inscrição junto ao CMAS, ou a mesma estiver com validade expirada;

III - deixar de prestar os serviços, programas, projetos e inscritos no CMAS;

IV - Renúncia tácita a vaga.

§ 1º A perda do mandato dar-se-á por deliberação por quórum paritário da Plenária do Conselho em procedimento iniciado por provocação de quaisquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de defesa.

§ 2º Em caso de não haver entidade suplente do último Fórum de Eleição, a entidade titular será substituída através de novo Fórum para escolha das entidades.

#### **DO FÓRUM DE ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS DA SOCIEDADE CIVIL**

**ART 16º-** A eleição das organizações representativas da sociedade civil interessadas em integrar o Conselho far-se-á mediante assembleia específica denominada; "Fórum próprio de eleição da sociedade civil para compor o CMAS de Alcobaça-BA", obedecendo aos princípios gerais de escolha dispostos em edital especialmente elaborado para esta finalidade.

§ 1º O Fórum próprio de eleição da sociedade civil para compor o CMAS, deve ser convocado pelo Presidente do Conselho, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias antes do término do mandato do Conselho, designando Comissão especial para produzir o referido processo, dentre os conselheiros, de forma paritária entre sociedade civil e representantes do governamental.

§ 2º As organizações da sociedade civil interessadas em participar do processo eleitoral devem efetuar processo de habilitação junto à Comissão designada para este fim, através de documentação entregue à secretaria executiva do Conselho - CMAS, atendendo critérios estabelecidos em edital, devendo, contudo, comprovar o registro junto ao Conselho de Assistência Social de Alcobaça BA e estar em pleno funcionamento há pelo menos 1(um) ano

**ART 17º-** O Poder Executivo Municipal poderá acompanhar o processo de escolha dos membros representantes das entidades da sociedade civil organizada, através da Secretaria



executiva do Conselho Municipal de Assistência Social, sendo, porem vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência sobreo processo de escolha.

§ 1º Será dado ciência ao Ministério Público do processo de escolha dos membros representantes da sociedade civil.

§ 2º Não poderão compor o Conselho Municipal de Assistência Social de Alcobaca BA na condição de representantes das organizações da sociedade civil;

a) Representantes do Poder Judiciário, Poder Executivo e Legislativo nas esferas Municipal, Estadual e Federal, Ministério Público e Defensoria Pública;

b) Representantes de órgão de outras esferas governamentais;

c) Representantes que exerçam simultaneamente função comissionada, ou detenham vinculo efetivo com a municipalidade.

**ART 18º**- É vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do Poder Público sobre o processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal de Assistência Social.

#### **DA POSSE DOS CONSELHEIROS**

**ART 19º**-No prazo máximo 10(dez) dias após o processo de escolha dos representantes da sociedade civil (Fórum), através da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social, será encaminhada ao Prefeito, a relação dos conselheiros (titulares e suplentes), representantes governamentais e não governamentais que integrarão o Conselho, para emissão de documento oficial.

**Parágrafo único.** Após a posse, as substituições dos conselheiros governamentais e não governamentais se dará através de oficio, encaminhado pelo órgão representado, a Secretaria Executiva do CMAS, que será apreciado em Plenária, registrado em ata para emissão de documento oficial do poder executivo municipal.



## DAS ATRIBUIÇÕES E DIREITOS DOS MEMBROS DO CONSELHO

**ART 20º**-São atribuições do Conselho:

- I - Comparecer as reuniões plenárias, presenciais ou virtuais, justificando as faltas quando ocorrerem;
- II - Relatar, dentro de 60(sessenta) dias úteis, os processos que lhes forem distribuídos, proferindo parecer, através das comissões;
  - a) o período de férias coletivas da Prefeitura de Municipal Alcobaca, bem como pontos facultativos não contabilizam o prazo estabelecido;
- III - solicitar, justificadamente, prorrogação do prazo regimento para emitir pareceres;
- IV - Appreciar, discutir e votar assuntos debatidos no plenário, bem como, pareceres elaborados pelas comissões;
- V - registrar sua presença na reunião a que comparecer, através da lista de presença;
- VI - Pedir vista de pareceres em discussão
- VII - integrar obrigatoriamente no mínimo uma das comissões do CMAS;
- VIII - proferir declaração de voto;
- IX - Solicitar ao conselho, convocação de reunião extraordinária para apreciar assunto relevante;
- X - Propor alterações e aprovar o seu regimento interno;

## DO PEDIDO DE VISTAS

**ART 21º**- É facultado, a qualquer conselheiro, pedido de vistas de matéria ainda não votada, desde que este não tenha interesse com a temática, devendo o mesmo apresentar novo parecer conforme fixado pela Plenária, podendo esta matéria entrar na pauta da reunião ordinária seguinte, ou extraordinária convocada para este fim.



§ 1º o pedido de vistas a um parecer com relação ao mesmo tema, somente poderá ser solicitado por no máximo 2(duas) vezes;

§ 2º o novo parecer seguirá o mesmo número do parecer original, seguido do nome do conselheiro;

§ 3º o parecer do processo do qual foi solicitado vistas, deve ser devolvido à Secretaria Executiva do Conselho, no prazo mínimo de 05(cinco) dias da sessão Plenária;

§ 4º o pedido de vistas não pode ser solicitado pelo mesmo conselheiro mais de uma vez;

§ 5º quando o parecer de vistas é rejeitado, são retomadas as discussões e votação do parecer original;

§ 6º quando mais de um conselheiro pedir vistas, na mesma Plenária, o prazo será utilizado conjuntamente pelos conselheiros.

#### **DA PAUTA**

**ART 22º-** A organização da pauta obedecerá, a seguinte sequência:

I - Expediente:

- a) aprovação da pauta do dia;
- b) aprovação da Ata da Plenária anterior;
- c) correspondências Recebidas;
- d) correspondências Expedidas.

II - Ordem do Dia:

- a) deliberações;
- b) assuntos Gerais;
- c) palavra livre.

**ART 23º-** A pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias, será elaborada pela Secretaria Executiva do CMAS e encaminhada, através de e-mail ou grupo de WhatsApp, previamente a todos os conselheiros titulares e suplentes com 05(cinco) dias de antecedência da Plenária.



§ 1º Os assuntos da pauta vigente que não forem apreciados pela Plenária, a critério dos conselheiros, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião subsequente;

§ 2º Todos os conselheiros poderão solicitar inclusão de pauta;

§ 3º As inclusões de pauta, pelos conselheiros deverão ser encaminhadas a Secretaria Executiva do CMAS, no prazo máximo de 07(sete) dias que antecedem a Plenária, exceto temas que demandem de estudos e pareceres para deliberação;

§ 4º Por solicitação do presidente Conselho CMAS ou de qualquer Conselheiro titular do Conselho CMAS e mediante aprovação da Plenária, poderão ser inclusos ou retirados assuntos da pauta, no momento de aprovação da mesma.

#### **DA ATA**

**ART 24º**- A secretaria executiva do CMAS deverá encaminhar, a Ata da Plenária Ordinária ou extraordinária, no prazo de 20(vinte) dias após a sessão.

**ART 25º**-após a revisão pela secretaria executiva do Conselho CMAS, Ata será encaminhada ao presidente do Conselho CMAS para suas contribuições.

**ART 26º**-após a revisão pela secretaria executiva do Conselho CMAS, Ata será encaminhada ao presidente do Conselho CMAS para suas contribuições.

**ART 27º**- As atas serão aprovadas e assinadas na Plenária Subsequente.

#### **DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO**

**ART 28º**- O conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, tem a seguinte estrutura de funcionamento:

- I - Plenária;
- II - Comissões;
- III - Secretaria Executiva



## DA PLENÁRIA - DAS ATRIBUIÇÕES DA PLENÁRIA

**ART 29º-A** Plenária é órgão deliberativo e exerce o controle da Política Municipal de Assistência Social, tendo as seguintes atribuições

I - apreciar e deliberar os assuntos encaminhados ao CMAS, bem como, as matérias da sua competência;

II - dispor sobre as normas e baixar atos relativos ao funcionamento do Conselho;

III - deliberar sobre a instituição de comissões permanentes ou temporárias, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração, quando necessário.

## II - DO FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES PLENÁRIAS

**ART 30º**- O conselho reunir-se-á ordinariamente em Plenária 1(uma) vez a cada dois meses, conforme calendário previamente estabelecido e extraordinariamente, por convocação do (a) Presidente, para tratar exclusivamente do assunto objeto da convocação.

§ 1º A Plenária instalar-se-á e deliberará com a presença paritária, de seus conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade;

§ 2º O calendário anual de plenárias ordinárias será aprovado pelo conselho até o mês de dezembro;

§ 3º As plenárias ordinárias e extraordinárias serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente;

§ 4º O CMAS solicitará sempre que necessário a presença de representantes de órgãos governamentais e não governamentais;

§ 5º Serão convocados para comparecer às Plenárias os conselheiros titulares e seus respectivos suplentes;

§ 6º O conselheiro convocado deverá confirmar sua participação ou justificar sua ausência às Plenárias do CMAS, por e-mail a Secretaria executiva do Conselho.

**ART 31º**-. As sessões da plenária do CMAS terão o seguinte funcionamento:



- I - Verificação de "quórum" para início das atividades da reunião;
- a) as sessões plenárias serão realizadas em primeira convocação no horário preestabelecido, com a presença paritária dos membros do Conselho, na condição de titularidade.
- b) haverá tolerância de 15 minutos para estabelecer o quórum paritário para iniciar a reunião. Caso contrário a reunião será suspensa e as entidades ausentes serão consideradas faltosas.
- II - Qualificação e habilitação dos conselheiros para votar;
- III - aprovação da pauta da reunião;
- IV - Aprovação da ata da reunião anterior;
- V - leitura das correspondências recebidas;
- VI - leitura das correspondências expedidas;
- VII - leitura dos pareceres ou exposição de matéria;
- a) o presidente concederá palavra ao conselheiro que apresentará o parecer ou matéria;
- b) no caso de apresentação de parecer a concessão da palavra se dará ao conselheiro integrante da comissão responsável pelo parecer.
- c) a ausência de todo os membros da comissão no momento da explanação do parecer, acarretará na sua retirada de pauta;
- d) terminada a exposição, a matéria ou parecer será colocada em discussão, podendo o parecer ser retirado pela comissão, para as alterações propostas pela Plenária;
- e) encerrada a discussão, realizar-se-á a votação.
- VIII - **Assuntos gerais;**
- a) são temas inclusos na pauta do dia, que foram enviados anteriormente pelos conselheiros, que poderão ser encaminhados as comissões para emissão de pareceres ou discussões de temas relevantes a Política de Assistência Social, que podem ou não demandar deliberações na presente plenária



#### **IX - Palavra Livre;**

- a) Espaço aberto a todos aos conselheiros presentes na sessão plenária;  
§ 1º A palavra será concedida pelo (a) presidente;

#### **DAS VOTAÇÕES**

**ART 32º-** As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, conta e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro na titularidade e deverão ser registradas em ata

**ART 33º-** As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, conta e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro na titularidade e deverão ser registradas em ata

**ART 34º-**Além do voto de conselheiro, o Presidente tem nos casos de empate, o voto de qualidade.

§ 1º Nenhum membro do conselho pode votar nas deliberações que, diretamente digam respeito a seus interesses particulares, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais;

§ 2º Não são aceitos votos por procuração;

#### **IV - DO PRESIDENTE**

**ART 35º-** São atribuições do Presidente:

I - Convocar, coordenar e manter a boa ordem nas plenárias ordinárias e extraordinárias do Conselho;

II - Representar o Conselho Municipal de Assistência Social ou delegar a sua representação;

III - encaminhar as proposições e coloca-las em votação;

IV - Definir com apoio da secretaria executiva, a pauta das Plenárias;

V - Submeter a pauta da reunião à aprovação dos conselheiros em plenária;



- VI - Representar judicial e extrajudicialmente o CMAS;
- VII - exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;
- IX - Assinar os pareceres, resoluções e correspondências;
- X - Tomar decisões de caráter urgente ad referendum;
- XI - comunicar os atos ad referendum;
- XII - autorizar a divulgação de assuntos apreciados pelo Conselho;
- XIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno e deliberações da Plenária;
- XIV - delegar competências, desde que previamente submetidas a aprovação dos conselheiros;
- XV - Desenvolver mediações necessárias para o cumprimento das atividades da secretaria executiva;
- XVI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo CMAS, deliberadas em plenária;
- XVII - articular reuniões com outros Conselhos existentes no Município.

#### V - DO VICE-PRESIDENTE

**ART 36º-** Compete ao Vice Presidente do Conselho:

- I – Auxiliar o Presidente e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos, zelando pelo cumprimento deste Regimento Interno;
- II – Assessorar o Presidente nas assembleias, reuniões e nos assuntos pertinentes ao Conselho;
- III – exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário;
- IV – Coordenar e controlar os serviços burocráticos afetos à sua função;



V – Assinar junto com o Presidente, se for o caso, as decisões e resoluções do Conselho.

**ART 37º**-O Conselho Municipal de Assistência Social de Alcobaça-BA, deverá contar obrigatoriamente com 1(um), Secretario (a), Executivo (a), devendo pertencer ao quadro de funcionários da Prefeitura e lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social ou outra que a suceder.

#### **Do SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A)**

**ART 38º**- Compete a Secretaria Executiva do Conselho CMAS:

I - Coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretaria;

II -Assessorar administrativamente as comissões e plenárias, participando das reuniões e procedendo os encaminhamentos necessários, atendendo as questões burocráticas, técnicas e administrativas.

III - levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em LEI.

IV - Assessorar o presidente e as comissões na articulação com os conselhos setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas.

V - Assessorar a Presidência na preparação das pautas das reuniões.

VI - Elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva.

VII - assinar correspondências sobre a situação dos processos que tramitaram no CMAS.

VIII - assessorar o CMAS na articulação com os órgãos de controle interno e externo no CMAS.

IX - Expedir atos internos que regulem as atividades do CMAS.

X - Manter a guarda de documentos e acervos

XI - expedir a convocação das sessões plenárias enviando pauta, ata da reunião anterior e demais documentos para viabilizar a leitura a todos os conselheiros.

XII - registrar, arquivar, elaborar e encaminhar os documentos e correspondências determinadas pelo conselho.



XIII - manter atualizados os arquivos do CMAS, atividades do protocolo e registro de documentos.

XIV - providenciar a elaboração da agenda de atividades do Conselho.

XV - Garantir a publicação das atas e resoluções após a plenária.

XVI - distribuir os processos para análise nas comissões.

XVII - manter atualizado o cadastro dos Conselheiros.

XVIII - participar da organização e articulação de eventos como Conferencias Municipais, Fóruns, Capacitações, entre outras.

XIX - dar suporte através de orientações às entidades afins, referente a assuntos pertinentes à Política Nacional de Assistência Social

XX - buscar subsídios e informações para o Conselho, no sentido de tornar efetivos os princípios, as diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Assistência Social e normativas afins;

XXI - pré-analisar os pedidos de inscrição de programas e serviços com sede no Município, das entidades governamentais e não governamentais, em conformidade com a legislação vigente.

XXII - acompanhar, conforme necessidades, as visitas das comissões as entidades.

§ 1º A Secretaria Executiva contará com o apoio de uma equipe técnica e administrativa constituída de servidores do quadro do quadro do órgão gestor da Assistência Social responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social e/ou requisitados de outros órgãos da Administração Pública e em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 2º A alocação de recursos humanos e materiais, inclusive financeiros, necessários ao pleno funcionamento e representação do Conselho Municipal de Assistência Social e de suas comissões estará a cargo do órgão gestor da Assistência social.



## VII - DAS COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS

**ART 39º**- As comissões Permanentes e Temporárias são órgãos da estrutura organizacional do CMAS, as quais compete:

I - Estudar, analisar, produzir indicativos e emitir parecer sobre a matéria que lhe for distribuída e assessorar as reuniões plenárias na área da sua competência;

II - Executar diligências internas e externas;

**ART 40º**- Poderão ser instituídas Comissões Permanentes e Temporárias, mediante aprovação da Plenária

**ART.41º**- As comissões Permanentes ou Temporárias, serão constituídas paritariamente por representantes da entidade civil organizada e representantes governamentais, sendo composta por 04(quatro) ou 06(seis) membros eleitos em plenária, os quais nomearão 01(um) presidente da comissão

I - na ausência do presidente, eleger-se-á novos membros para condução dos trabalhos da reunião de comissão;

II - o conselheiro quando convocado, deverá confirmar a sua participação na reunião da comissão, através da lista de presença do Conselho;

III - o quórum das reuniões das Comissões Permanentes ou Temporárias se dará com a presença paritária dos membros que compõem as mesmas;

IV - não havendo quórum, a reunião será cancelada;

V -poderão ser convidados pessoas físicas e/ou jurídicas com notória qualificação na área da Política da Assistência Social, bem como, representantes de instituições afins e usuários com o objetivo de prestar assessoramento em assuntos específicos, por tempo determinado, para melhor desempenho dos trabalhos das comissões;

VI - as comissões deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas;

**ART 42º** - O conselho terá as seguintes Comissões Permanentes ou Temporárias:

a) Planejamento;



- b) Finanças e Patrimônio;
- c) Legislação e Normas;
- d) Inscrição e Acompanhamento da Rede Socioassistencial;
- e) Instância de Controle Social.

**Parágrafo único.** As comissões permanentes ou temporárias deverão apresentar relatórios de suas atividades, quando necessário ou solicitado pela Plenária do Conselho

**ART 43º-** Caberá a comissão a decisão de participação do conselheiro governamental ou não governamental, membro de comissão, que tiver assuntos de suas entidades ou órgão de representação, a serem apreciados pela comissão.

**ART 44º-** O presidente da comissão deverá enviar os pareceres finalizados com antecedência de no mínimo 7(sete) dias da sessão plenária, para a secretaria executiva do conselho CMAS.

#### VIII - DAS COMPETÊNCIAS DAS COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS

**ART 45º-**as ações do Conselho;

II - elaborar e monitorar o planejamento estratégico do Conselho;

III - planejar capacitações e eventos;

IV - monitorar as deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social;

V - participar juntamente com A secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação ou outra que a suceder, do planejamento da Conferencia Municipal de Assistência Social;

VI - executar outras atribuições deliberados pela Plenária.

**ART 46º-** Compete à Comissão de Financias e Patrimônio:

I - participar do planejamento orçamentário do FMAS, apresentando propostas a serem incluídas no mesmo;

II - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do FMAS, emitindo os pareceres;

III - emitir pareceres sobre receitas e despesas realizadas com recursos do FMAS;



IV - elaborar o Plano de Ação e Aplicação Financeira do FMAS;

V - requisitar informações e documentos ao ordenador primário do FMAS, sempre que necessário;

VI - analisar e emitir parecer acerca do Demonstrativo Sintético Anual da Execução Física e Financeira e o Plano de Ação.

VII - interagir com outros Conselhos no que se refere ao financiamento de serviços, programas e projetos socioassistenciais;

VIII - analisar a pactuação dos termos de aceite dos serviços, programas, projetos e serviços socioassistenciais referente as matérias financeiras;

IX - analisar os planos de aplicação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais governamentais;

X - executar outras atribuições deliberadas pela Plenária

**ART 47º-** Compete à Comissão de Legislação e Normas:

I - analisar e propor alterações em toda a legislação pertinente ao Conselho CMAS;

II - formular propostas de normas e procedimentos a serem adotadas pelo Conselho CMAS;

III - executar outras atribuições deliberadas pela Plenária

**ART 48º-** Compete à Comissão de Inscrição e Acompanhamento da Rede Socioassistencial:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da Política de Assistência Social, bem como, a rede socioassistencial;

II - articular ações que favoreçam a atuação da rede socioassistencial;

III - realizar visitas "in loco" às entidades, serviços, programas e projetos de toda a rede socioassistencial, visando o acompanhamento e controle da Política de Assistência Social. Preenchendo formulário próprio;

IV - emitir parecer sobre a situação encontrada nas entidades não governamentais inscritas no Conselho CMAS, assim como, nos serviços, programas e projetos governamentais; V - acompanhar a execução do Plano Municipal de Assistência Social;



VI - formular normatização de inscrição de entidades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

VII - apreciar e emitir parecer quanto a inscrição de entidades não-governamentais e de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

VIII - promover o levantamento sistemático de dados sobre a realidade da Política de Assistência Social no Município de Alcobaca-ba;

IX - encaminhar em conjunto com as Comissões de Finanças e Patrimônio e de Legislação e Normas propostas a Plenária, para serem incluídas no orçamento do Município;

X - analisar conjuntamente com a Comissão de Finanças e Patrimônio os planos de aplicação e termos de aceite dos serviços, programas e projetos socioassistenciais governamentais;

XI - executar outras atribuições deliberadas pela Plenária

**ART 49º**- Compete à Comissão de Instância de Controle Social:

I - quanto á operação do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único);

a) acompanhar e fiscalizar os espaços e equipe de referência responsável pelo preenchimento do Cadastro Único, para que sua base de dados seja composta de informações verídicas, que reflitam a realidade socioeconômica do Município de Alcobaca BA;

b) acompanhar e fiscalizar a equidade no acesso das pessoas em situação de pobreza ás políticas públicas de combate à pobreza e à desigualdade social;

c) acompanhar e fiscalizar, junto à gestão local, as estratégias de busca ativa de potenciais beneficiários do PBF, sobretudo das famílias em maior grau de pobreza e daquelas que integram grupos de populações tradicionais e em situações específicas de vulnerabilidade e de risco social e pessoal.

II - Acerca da gestão dos benefícios do PBF;

a) Acompanhar e fiscalizar os procedimentos relacionados à gestão de benefícios, executados pela gestão Municipal e do Distrito Federal, zelando para que as normas que disciplinam o Programa Bolsa Família sejam observadas no âmbito local;



III - no que se refere ao acompanhamento das condicionalidades do PBF;

- a) acompanhar e fiscalizar a garantia da oferta, pela gestão Municipal e do Distrito Federal, de serviços públicos necessários ao cumprimento das condicionalidades do PBF pelas famílias beneficiárias;
- b) articular e estabelecer estratégias conjuntas com os Conselhos setoriais Municipais e do Distrito Federal de educação e saúde.
- c) acompanhar e fiscalizar as estratégias utilizadas pela gestão para inserção nos serviços socioassistenciais das famílias beneficiárias do PBF que estão em descumprimento das condicionalidades;
- d) acompanhar e analisar os resultados e as repercussões do acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades no Município e no Distrito Federal;
- e) acompanhar e fiscalizar e contribuir para o aprimoramento e ampliação da rede de proteção social, estimulando o Poder Público a acompanhar as famílias em descumprimento das condicionalidades;
- f) acompanhar os processos relacionados à gestão de condicionalidades, executados pelo Município e Distrito Federal, zelando para que as normas que as disciplinam sejam observadas no nível local.
- g) promover, junto ao órgão gestor, a integração e a oferta de serviços que reforcem a proteção social e conduzam à superação da condição de exclusão social enfrentada pelas famílias beneficiárias do PBF, em especial daquelas em acompanhamento familiar, de forma articulada com os Conselhos setoriais existentes no Município de Alcobaca, os outros entes federativos e a sociedade

#### IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**ART 50º**- O conselheiro convocado para prestar serviços junto ao Conselho CMAS terá suas faltas justificadas junto ao órgão ou entidade que representa, de tantos dias quanto necessários se fizerem.

**ART 51º**- Todos conselheiros têm livre acesso a documentação do Conselho CMAS.



**ART 52º**- Fica proibida a manifestação político partidária e religiosa nas atividades do Conselho CMAS

**ART 53º**-Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho CMAS sem prévia delegação da Plenária.

**ART 54º**- O ressarcimento de despesas, adiantamentos ou pagamentos de diárias e ajuda de custos necessários nos deslocamentos dos membros do Conselho, representantes de entidades e secretaria executiva, processam-se nas condições e valores estabelecidos pelas normas usadas pelo Município em atos idênticos ou assemelhados em outros Conselhos paritário.

**ART 55º**- As omissões deste Regimento Interno serão deliberadas pela Plenária do Conselho CMAS.

**ART 56º**- As alterações regimentais terão eficácia após a aprovação por, no mínimo, 2/3(dois terços) da Plenária e da homologação por documento oficial.

**ART 57º**- O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação no sistema oficial de divulgação do Município

Alcobaca,24 setembro de 2021

Presidente do CMAS



## RESOLUÇÃO Nº 005, DE 24 DE SETEMBRO DE 2021

**“DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALCOBAÇA – BA – CMAS”.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, do Município de Alcobaca-BA no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 663/2010 de 28 de setembro de 2021, RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Alcobaca – BA – CMAS

Artigo 2º - Revogam –se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Plenário do Conselho e deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Alcobaca, 27 de setembro de 2021.

---

Érica Rocha Ramos

Presidente do CMAS

---

Rua G, S/N – Bairro Beija Flor, CEP: 45.910-000 Alcobaca – Bahia  
Fone: (73) 3293\_2309



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA**

**RESOLUÇÃO CMDCA Nº001, DE 09 DE SETEMBRO DE 2021**

Dispõe sobre aprovação do **Novo Regimento interno do CMDCA de Alcobaca-BA**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA- Alcobaca-Ba, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas, pela lei Federal 8.069\90 e lei municipal 662\10 de setembro de 2010, e através da sessão plenária do CMDCA realizada em 03/09/2021, decide que,

**Considerando** que o atual Regimento interno do CMDCA necessita ser atualizada em conformidade com a legislação pertinente que regulamenta a política de garantia, defesa e direitos da criança e do adolescente.

**Resolve,**

**Art. 1º-** Aprovar o novo Regimento interno do CMDCA, instrumento que disciplina sua composição, estrutura, competências e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da criança e Adolescente do Município de Alcobaca, conforme dispõe a lei Municipal 662/2010.

**Parágrafo único-** cópia integral do Regimento Interno será fornecida ao Ministério Público, Poder Judiciário, Conselho Tutelar, no site e no quadro informativo da Prefeitura para conhecimento ao público em geral.

**Art. 2º-** Está Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alcobaca, 09 de setembro de 2021

Marlúcia Lemos- Presidente CMDCA

---

Rua G, S/N – Bairro Beija Flor, CEP: 45.910-000 Alcobaca – Bahia  
Fone: (73) 3293\_2309



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA**

---

Rua G, S/N – Bairro Beija Flor, CEP: 45.910-000 Alcobaca – Bahia  
Fone: (73) 3293\_2309



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALCOBAÇA-BAHIA

### RESOLUÇÃO CMAS, Nº 06 DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre apreciação e aprovação do Termo de Aceite do Programa Primeira Infância-Criança Feliz

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS), em reunião extraordinária realizada no dia 22 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições que lhe confere a lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e Lei Municipal nº 663/10 de 28 de setembro de 2010.

**Considerando** o Decreto nº 8869, de 5 de outubro de 2016 e consolidado através do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018;

**Considerando** a Portaria MC nº 664, de 2 de setembro de 2021, que consolida os atos normativos que regulamentam o Programa Criança feliz/Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social;

**Considerando que** o referido Termo de Aceite formaliza ao Órgão Gestor do município ou do Distrito Federal as responsabilidades e compromissos decorrentes da adesão ao Programa Primeira Infância no SUAS, referentes ao co-financiamento federal e à oferta e gestão do Programa, bem como sua inserção no âmbito Programa Criança Feliz, criado pelo Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016;

#### RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar o Termo de Aceite do Programa Primeira Infância no SUAS-Criança e a adesão da SEMASA- Secretaria Municipal de Assistência Social ao Programa Primeira Infância/Criança Feliz no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no município de ALCOBAÇA – Bahia.

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Alcobaca, 22 de outubro de 2021.

Érica Rocha Ramos- Presidente

Rua G, S/N- Bairro Beija-flor-45910-000- Alcobaca- BA  
E-MAIL: [cmas.alcobaca@hotmail.com](mailto:cmas.alcobaca@hotmail.com)



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL DE ALCOBAÇA-BAHIA**

-

Rua G, S/N- Bairro Beija-flor-45910-000- Alcobaça- BA  
E-MAIL: cmas.alcobaca@hotmail.com



**DECRETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ – 13.761.721/0001-66**



**DECRETO MUNICIPAL Nº 903 DE 26 DE OUTUBRO 2021.**

**DISPÕE SOBRE PONTO  
FACULTATIVO E DA OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO ALCOBAÇA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando que o feriado municipal do dia 28 de outubro (quinta-feira) “Dia do Servidor Público Municipal”, com o “Feriado do Dia dos Finados” 02 de novembro (segunda-feira), e por ser de interesse para os serviços da Administração Municipal e dos Servidores Públicos.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica o dia 29 de outubro de 2021 (sexta-feira) e 01 de novembro (segunda-feira) considerados **PONTO FACULTATIVO** nas repartições municipais.

**Art. 2º** - Não serão incluídos nos efeitos deste Decreto, os órgãos e entidades de serviços essenciais e indispensáveis, como Secretaria Municipal de Educação, Secretária Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras/Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Licitações e contratos) e Secretaria Municipal de Finanças (Departamento de Tributação e Fiscalização), que possuem escala de trabalho e horários extraordinários a ser regulamentada pelos titulares da respectiva pasta.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alcobaça, Estado da Bahia, 26 de outubro de 2021.

**GIVALDO MUNIZ**  
Prefeito



**DECRETO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCobaça  
ESTADO DA BAHIA



DECRETO Nº 904 DE 27 DE OUTUBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE A RESPONSABILIDADE DECORRENTE DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO COMETIDAS POR SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NA CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO ALCobaça, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos à responsabilidade dos condutores que dirigem veículos oficiais do Município de Alcobaça-BA, frente os dispositivos da Lei Federal nº 8.429/92 e da Lei Federal nº 9.503/97;

**CONSIDERANDO** a responsabilidade do servidor e do administrador público em proteger o patrimônio público contra o uso indevido da máquina pública, atendendo a legislação no escopo de evitar infrações de trânsito;

**CONSIDERANDO** que é responsabilidade do condutor o pagamento das multas de infrações de trânsito no exercício de suas funções na utilização de veículos da frota municipal;

**CONSIDERANDO** que segundo o entendimento do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia o Poder público municipal é obrigado a propor ação regressiva contra servidores públicos nos casos que indica, devendo a administração regulamentar o assunto através de instrumento adequado;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam disciplinados os procedimentos para a responsabilização dos servidores públicos no tocante às multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas com veículos oficiais.

Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Auto de Infração de Trânsito - AIT: documento no qual se encontra registrado a infração à legislação de trânsito;

II - Notificação de Infração de Trânsito: documento expedido pela autoridade de trânsito ou órgão à entidade responsável pelo veículo, cientificando da penalidade de multa decorrente do Auto de Infração;

Praça São Bernardo, nº. 130 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



**Art. 2º** - O condutor do veículo oficial é pessoalmente responsável pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, previstas no Código de Trânsito Brasileiro e legislações aplicáveis à espécie, em observância aos procedimentos previstos deste Decreto.

**Art. 3º** - Em caso de deficiência ou omissão na adoção das providências previstas neste Decreto, a Secretaria Municipal responsável pelo veículo, solicitará abertura de procedimento administrativo para apurar as responsabilidades, com o consequente ressarcimento ao erário e apontamento no registro funcional do servidor.

**Art. 4º** - Compete à secretaria Municipal de Administração:

I - Receber a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito e encaminhá-la ao Departamento onde o veículo é utilizado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

II - Receber o boleto de pagamento da multa e encaminhar ao Departamento onde o veículo é utilizado e/ou onde foi realizada a indicação do condutor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

**Art. 5º** - Compete ao Departamento onde é lotado o servidor infrator:

I - Comunicar o servidor da infração, determinando que assine a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito, juntando-se cópia dos documentos pessoais, bem como o CRLV do veículo;

II - Proceder com a indicação do condutor ao órgão responsável pela notificação da infração, preenchendo o formulário de indicação do real infrator no prazo estabelecido na respectiva notificação e informar por escrito o infrator que deverá apresentar a defesa administrativa no prazo estipulado na notificação, ou efetuar o pagamento da multa.

III - Caso seja indeferida a defesa do servidor pelo órgão de trânsito, o motorista infrator deverá receber o boleto de pagamento da multa e comunicar o servidor responsável, determinando que providencie a quitação da multa de imediato e comprovar a quitação perante a Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 6º** - Caberá ao secretário de cada pasta elaborar planilha diária contendo a frota de veículos, descrição do seu condutor, a data e a hora em que o servidor pegou e entregou o veículo nos respectivos departamentos e a atividade executada pelo condutor no respectivo veículo.

**Art. 7º** - É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar ao Secretário Municipal da pasta qualquer eventualidade relacionada à Carteira Nacional de Habilitação, em especial nos casos de extravio, roubo, furto, prazo de validade ou suspensão, assim como encaminhar cópia da CNH à secretaria Municipal de Administração quando da renovação ou alteração de categoria da mesma.

Praça São Bernardo, nº. 130 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



**Art. 8º** - Poderá o condutor infrator efetuar o pagamento da multa diretamente ao órgão de trânsito competente, com posterior comprovação junto ao setor responsável pelo controle do uso dos veículos e junto à Secretaria Municipal de Administração, ou, se preferir, poderá requerer o desconto do valor da multa em seus vencimentos junto ao setor de RH.

**Art. 9º** - Quando o condutor se negar a assumir a responsabilidade pela infração, o Diretor do Departamento competente deverá comunicar o fato à Secretaria Municipal de Administração para instauração de processo Administrativo ou judicial junto à Procuradoria Municipal.

**Art. 10º** - Instaurado o processo administrativo e sendo apurada a responsabilidade do servidor, haverá o desconto do valor da multa na sua remuneração, cujo processo será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, a fim de que seja efetuado o desconto em folha de pagamento do servidor.

**Art. 11º** - O desconto em folha de pagamento do servidor que trata o Art. 10º deste Decreto será feito nos seguintes termos:

- I - processado no mês seguinte à apuração do Processo Administrativo;
- II - o valor da multa a ser descontado na folha de pagamento do servidor efetivo poderá ser parcelado, a critério da Secretaria Municipal de Finanças.
- III - haverá o desconto da importância integral ou o que dela restar, em caso de parcelamento anterior, sobre eventuais valores rescisórios decorrentes de qualquer das formas de desligamento do servidor;

**Art. 12º** - É de responsabilidade dos Secretários Municipais exigir o cumprimento das normas disciplinadas neste Decreto, sob pena de responsabilização a ser apurada em procedimento administrativo próprio.

**Art. 13º** - O não cumprimento dos termos deste Decreto pelos motoristas, condutores e servidores públicos em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

**Art. 14º** - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Alcobaca, estado da Bahia, 27 de outubro de 2021

  
GIVALDO MUNIZ  
PREFEITO MUNICIPAL

Praça São Bernardo, nº. 130 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



DECRETO Nº 905 DE 27 DE OUTUBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE A CONSIGNAÇÃO  
FOLHA DE PAGAMENTO DE  
SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS,  
INATIVOS E PENSIONISTAS DA  
MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO ALCOBAÇA, no uso de suas atribuições legais, conforme o dispositivo na Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o §2º do artigo 51 da Lei Complementar nº. 516/2001 – Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Alcobaca – BA;

**CONSIDERANDO** que a regulamentação da autorização para consignação em folha de pagamento do servidor consubstancia benefício aos próprios servidores, sem qualquer vantagem efetiva para o Poder Público;

**DECRETA**

**Art. 1º** – Os servidores municipais, efetivos, ativos, inativos e os pensionistas, vinculados ao Município, poderão autorizar, de forma irrevogável e irretroatável, o desconto em folha de pagamento dos valores referentes ao pagamento de empréstimos pessoais e financiamentos, inclusive aqueles realizados por intermédio de cartões de crédito.

**§ 1º** – Não são considerados servidores, para os propósitos desta portaria, os prestadores de serviço, os funcionários de empresas terceirizadas prestadoras de serviços de segurança, limpeza e similares e os detentores de cargos em comissão que não tenham cargos efetivos no Município.

**§ 2º** – Serão considerados servidores, para os propósitos deste decreto, Prefeito e Vice-Prefeito.

**§ 3º** – O contrato de consignação referente à amortização de empréstimos/financiamentos, inclusive aquele realizado por intermédio de cartões de crédito concedido aos servidores públicos ao amparo de convênios celebrados com instituições financeiras, também poderão ser firmados eletronicamente, a partir de comandos seguros, gerados pela aposição de senha, autenticação biométrica ou assinatura digital do servidor ou em sistemas eletrônicos reconhecidos e validados pelo Banco Central do Brasil e Conselho Monetário Nacional ou mecanismos eletrônicos, de telecomunicações ou outros desenvolvidos pelas instituições financeiras que garantam a segurança na operação

Praça São Bernardo, nº. 130 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



**DECRETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ – 13.761.721/0001-66**



**DECRETO MUNICIPAL Nº 903 DE 26 DE OUTUBRO 2021.**

**DISPÕE SOBRE PONTO  
FACULTATIVO E DA OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO ALCOBAÇA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando que o feriado municipal do dia 28 de outubro (quinta-feira) “Dia do Servidor Público Municipal”, com o “Feriado do Dia dos Finados” 02 de novembro (segunda-feira), e por ser de interesse para os serviços da Administração Municipal e dos Servidores Públicos.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica o dia 29 de outubro de 2021 (sexta-feira) e 01 de novembro (segunda-feira) considerados **PONTO FACULTATIVO** nas repartições municipais.

**Art. 2º** - Não serão incluídos nos efeitos deste Decreto, os órgãos e entidades de serviços essenciais e indispensáveis, como Secretaria Municipal de Educação, Secretária Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras/Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Licitações e contratos) e Secretaria Municipal de Finanças (Departamento de Tributação e Fiscalização), que possuem escala de trabalho e horários extraordinários a ser regulamentada pelos titulares da respectiva pasta.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alcobaca, Estado da Bahia, 26 de outubro de 2021.

**GIVALDO MUNIZ**  
Prefeito



**DECRETO 903**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ – 13.761.721/0001-66**



**DECRETO MUNICIPAL Nº 903 DE 26 DE OUTUBRO 2021.**

**DISPÕE SOBRE PONTO  
FACULTATIVO E DA OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO ALCOBAÇA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando que o feriado municipal do dia 28 de outubro (quinta-feira) “Dia do Servidor Público Municipal”, com o “Feriado do Dia dos Finados” 02 de novembro (terça-feira), e por ser de interesse para os serviços da Administração Municipal e dos Servidores Públicos.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica o dia 29 de outubro de 2021 (sexta-feira) e 01 de novembro (segunda-feira) considerados **PONTO FACULTATIVO** nas repartições municipais.

**Art. 2º** - Não serão incluídos nos efeitos deste Decreto, os órgãos e entidades de serviços essenciais e indispensáveis, como Secretaria Municipal de Educação, Secretária Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras/Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Finanças (Departamento de Tributação e Fiscalização), que possuem escala de trabalho e horários extraordinários a ser regulamentada pelos titulares da respectiva pasta.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alcobaça, Estado da Bahia, 26 de outubro de 2021.

**GIVALDO MUNIZ**  
Prefeito



**EDITAL**

I PRÊMIO ALCOBAÇA DE ARTES E CULTURA - ALDIR BLANC 2020/2021

LEI N. 14.017/2020, QUE TRATA DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSO PARA SUBSIDIAR AS ATIVIDADES E PRODUÇÕES ARTÍSTICAS CULTURAIS NOS DIVERSOS SEGMENTOS NO MUNICÍPIO.

**EDITAL Nº 002 2020/2021**

**INTRODUÇÃO – INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O PRESENTE EDITAL**

<b>NOME DO EDITAL:</b> I Prêmio Alcobaca de Artes e Cultura - Aldir Blanc 2020/2021	<b>VALIDADE:</b> Preencher/2021 a 31/12/2021
<b>UNIDADE EXECUTORA:</b> Prefeitura Municipal de Alcobaca	
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:sec.turismo@alcobaca.ba.gov.br">sec.turismo@alcobaca.ba.gov.br</a>	
<b>Telefones:</b> (73) 9 9841 6008 ou 73 9 9975 0773	
<b>PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:</b> 25/10/2021 a 10/11/2021	
<b>Pela internet:</b> <a href="mailto:Sec.turismo@alcobaca.ba.gov.br">Sec.turismo@alcobaca.ba.gov.br</a>	
<b>Presencialmente:</b> Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura (08h às 13h, de segunda a sexta)	
<b>DATAS DE EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS:</b> Só serão aceitas propostas que serão realizadas dentro do Calendário Cultural do Município e/ou para compor programação da Casa de Cultura Municipal, a ser definido pela Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura, e em caso de implantação de Conselho de Cultura, definido por este, no período pós-pandemia ou a com permissão dada por escrito, pela prefeitura local através do órgão oficial de Turismo, Esporte e Cultural, ou por órgão oficial de cultura do Estado da Bahia, observando as restrições sanitárias do momento. Exceto as que usarão	



unicamente as plataformas digitais para sua execução que poderá ser realizada a partir da contemplação dos recursos.

O Município de Alcobaca, Bahia, através da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e cultura e do Comitê de Cultura Local, torna pública a abertura de apresentação de propostas com vistas à seleção para concessão de apoio cultural, nos termos do presente Edital e seus anexos e com observância das disposições das Leis n. 14.017/2020, 8.666/1993, 14.036/2020, 14.150/2021, regulamentadas pelos Decretos N° 10.454, 10.489/2020, 10.683/2021 e 10.751/2021.

#### **1. FINALIDADE E FONTE DE FINANCIAMENTO DO APOIO CULTURAL**

1.1 O objetivo deste Edital é selecionar propostas para concessão de apoio cultural na(s) área(s) e categoria(s) indicada(s) nos Anexos I e II. Nesses anexos estão detalhados: área cultural, objeto específico e todos os dados relacionados ao(s) tipo(s) de proposta(s) que podem ser apresentadas para seleção.

1.2 A fonte de recursos é oriunda da Lei Federal Aldir Blanc, 14.017/2020. Os recursos financeiros disponíveis para este Edital estão detalhados nos Anexos I e II.

1.2.1 Caso não haja inscrição de propostas que preencham os números estipulados no presente edital os valores não utilizados serão retornados ao Fundo de Cultura do Estado da Bahia, como determina a Lei 14.017/2020.

#### **2. PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO DE PROPOSTAS**

2.1 O cronograma e os prazos desta seleção estão estabelecidos no Anexo III, devendo ser observados em todas as etapas pelos proponentes.

2.2 Excepcionalmente, mediante solicitação da Unidade Executora e/ou das comissões de seleção, os prazos previstos no Anexo III poderão ser prorrogados, justificadamente, por ato da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura.

#### **3. PROPONENTE: QUEM PODE APRESENTAR E TER PROPOSTAS CULTURAIS APOIADAS**

**3.1 Poderão encaminhar propostas culturais para esta seleção:**



(a) **Pessoa jurídica de direito privado** que tenha dentre suas finalidades legais o **exercício de atividades na área cultural**: associações, fundações, sociedades simples (incluindo cooperativas), microempresas. A menção a atividades artísticas e/ou culturais deve estar clara no documento legal da organização (estatuto, contrato social, etc.);

(b) **Pessoa Física**: maiores de 18 (dezoito) anos; (c) Microempreendedor individual (MEI).;

3.1.1 Podem apresentar propostas grupos e coletivos culturais que não possuam natureza jurídica desde que sejam representados por pessoa física ou jurídica.

3.1.2 As cooperativas poderão representar pessoas físicas ou jurídicas associadas, hipótese em que deverão figurar como proponentes as pessoas físicas ou jurídicas representadas e não as cooperativas.

3.3 Os benefícios do I Prêmio de Artes e Cultura de Alcobaça – Aldir Blanc 2020/2021, não poderão ser concedidos a projeto que não seja de natureza estritamente cultural ou cujo proponente:

(a) não tenha domicílio no Município de Alcobaça, Estado da Bahia há pelo menos 02 (dois) anos e que esteja desenvolvendo atividades culturais por igual período, vinculados a proposta apresentada;

(b) não tenha como proponente, funcionário público municipal, estadual ou federal, em cargo efetivo ou em regime de contrato;

(c) esteja, em relação à proposta, sendo patrocinado pelo Fazcultura ou outro programa de fomento à cultura.

#### **4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: COMO ENCAMINHAR PROPOSTA PARA INSCRIÇÃO**

4.1.A proposta deverá ser elaborada nos modelos do formulário disponíveis no Anexo IV neste Edital.

4.2.A proposta, juntamente com os documentos obrigatórios deverão ser enviados:

4.2.1. Pela internet, através do correio eletrônico:

[Sec.turismo@alcobaça.ba.gov.br](mailto:Sec.turismo@alcobaça.ba.gov.br)

(a) 01 (uma) cópia digitalizada dos documentos pessoais do proponente em caso de pessoa física ou organizações que não tenham CNPJ, descritos no Anexo V deste Edital.

(b) 01 (uma) cópia digitalizada da documentação da associação, grupo ou microempresa em caso de pessoa jurídica devidamente registrada, descritos no anexo IV deste edital.



(c) Arquivos de mídia comprovando as atividades no setor cultural e artístico, ou auto declaração conforme anexo, já que todos os que irão concorrer ao edital precisam estar inscritos no cadastro municipal ou Estadual de cultura.

4.2.2. por meio físico, através de formulário disponível neste Edital, em envelope lacrado e identificado com o nome do Edital, o nome da proposta, o nome e o endereço da Unidade Executora, enviado para Secretaria Turismo, Esporte e Cultura, contendo:

(a) 01 (uma) via impressa dos formulários de apresentação de propostas disponível no anexo III deste edital.

(b) 01 (uma) via dos documentos pessoais do proponente em caso de pessoa física ou organizações que não tenham CNPJ, descritos no Anexo V.

(c) CD ou DVD com os arquivos de mídia comprovando as atividades no setor cultural, ou auto declaração conforme anexo, já que todos os que irão concorrer ao edital precisam estar inscritos no cadastro municipal ou Estadual de cultura.

4.3 É recomendado o envio de documentação complementar que o proponente considere importante para enriquecer a avaliação da proposta.

4.3.1 Em caso de apresentação de propostas via internet a documentação complementar deverá ser anexada e enviada através do correio eletrônico citado no item 4.2.1, no mesmo momento de envio da proposta.

4.3.2 Em caso de apresentação de propostas por meio físico, a documentação complementar deverá ser enviada preferencialmente em formato digital, gravados em CD ou DVD, no mesmo envelope de envio da proposta.

4.4 Só será permitido o envio de uma proposta por proponente;

4.5 Uma vez enviada, a proposta não poderá ser alterada.

4.6 A apresentação de propostas implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

4.7 Não será admitido o envio de qualquer documento ou material fora do prazo, forma e demais condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

## **5 ORÇAMENTO DA PROPOSTA: LIMITES E RESTRIÇÕES A DESPESAS**

5.1 O orçamento físico-financeiro dos recursos a serem financiados pelo I PRÊMIO DE ARTES E CULTURA DE ALCOBAÇA - ALDIR BLANC 2020/2021, deverá ser preenchido de forma detalhada, incluindo com clareza a descrição, as quantidades e os custos;



5.2 Deverão ser observados no orçamento físico-financeiro:

- (a) o valor limite de apoio por proposta - não serão aceitas propostas com valor(es) globais superior(es) ao(s) estabelecido(s) no Anexo I;
- (b) quando houver despesas com divulgação, incluindo gastos com recursos humanos, materiais e serviços previstos para este fim, atentar para limite máximo de 20% (vinte por cento) sobre o total de Produção;

5.3 Não serão aceitas despesas, tais como:

- (a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica;
- (b) pagamento a proponente pessoa física ou representante legal de pessoa jurídica, bem como a representante/procurador (incluindo cooperativa) salvo se no exercício de função específica técnica ou artístico-cultural na proposta;
- (c) coquetel, confraternização, recepção social, passeio ou congêneres, salvo despesas com abastecimento de camarim que não incluam bebidas alcoólicas;
- (d) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

## **6 RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE – OBRIGAÇÕES DE QUEM APRESENTA A PROPOSTA**

6.1 Todas as informações prestadas pelo proponente estarão sujeitas à comprovação.

6.2 O proponente deve acompanhar todas as etapas do processo seletivo e observar prazos para atendimento de solicitações da Unidade Executora, através da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura.

6.3 São de responsabilidade do proponente:

- (a) todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
- (b) a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;
- (c) a guarda de cópia da proposta, documentos e de todos os anexos;
- (d) o acompanhamento e gerenciamento para si, de informações geradas e divulgadas pela Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura, relacionada a esse Edital;

6.4 As responsabilidades do proponente são também aplicáveis aos seus representantes / procuradores e, no caso de cooperativa, ao associado representado.



## **7 INSCRIÇÃO DA PROPOSTA - ANÁLISE PRÉVIA**

7.1 As propostas enviadas no período indicado no Anexo III deste Edital serão submetidas à análise prévia para fins de inscrição no processo seletivo.

7.1.1 A análise prévia será realizada por comissão instituída através de portaria da Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte e consistirá na avaliação da pertinência de enquadramento da proposta e do proponente em relação a este Edital e à legislação aplicável à Lei 14.017/2020.

7.1.2 Não serão aprovadas em análise prévia propostas:

- (a) que não atendam aos critérios estabelecidos neste edital;
- (b) que ultrapasse o valor estabelecido nos Anexos I e II deste edital;
- (c) que não cumpram o estabelecido no item 4 – Apresentação da Proposta e seus subitens;
- (d) que não se enquadrem na especificação do objeto indicado nos Anexos I e II;
- (e) que não apresentem integralmente os documentos obrigatórios indicados no Anexo V.

7.2 O resultado da análise prévia com a relação das propostas inscritas será divulgado pela Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura, nos meios midiáticos;

8. Após a aprovação da proposta não será permitida a transferência de sua titularidade, salvo nos casos previstos em norma legal.

## **9. DOS CRITÉRIOS AVALIATIVOS**

9.1 Clareza nas descrições das atividades a serem desenvolvidas;

9.2 Viabilidade sociocultural, cujos objetivos contemplem a valorização da arte e cultura local;

9.3 Atenda as especificações da Lei 14.017/2020;

9.3 Esteja dentro dos parâmetros financeiros estabelecidos nos Anexos I e II deste Edital.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 O/A candidato/a que desejar interpor recurso poderá fazê-lo até 48 (quarenta e oito horas) contadas a partir da divulgação do resultado das etapas



III e V, mediante preenchimento e envio do Anexo VI para o Comitê de Cultura Local;

10.2 O prazo para interpor recurso, nas etapas citadas no item 10.1, deverá ser respeitado o prazo de 48h.

14.2 A Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura do I Prêmio de Artes e Cultura de Alcobaça Aldir Blanc 2020/2021, responderá o recurso ao/à candidato/a por e-mail, em até 5 (cinco) dias úteis a partir do momento da apresentação do recurso.

#### **11 ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO – TAC**

11.1 O proponente da proposta selecionada deverá assinar Termo de Acordo e Compromisso – TAC, em que apresentará as atividades definidas na proposta, bem como apresentar os seguintes documentos:

##### **11.1.1 Para Pessoa Jurídica:**

- (a) CNPJ da pessoa jurídica proponente;
- (b) RG e CPF do representante legal;
- (c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- (d) Para empresas: Registro comercial;
- (e) Comprovante de endereço recente datado dos últimos três meses. São válidos documentos como conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins, contratos de aluguel;
- (f) Comprovante de conta corrente ativa, contendo nome do proponente;

##### **11.1.2 Microempreendedor Individual:**

- (a) Cópia de CPF, CI e CNPJ do proponente;
- (b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- (c) Comprovante de endereço recente datado dos últimos três meses. São válidos documentos que contenham o nome do proponente, como conta de água, luz, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins, contratos de aluguel, declarações de pessoas proprietárias ou residentes no mesmo imóvel (acompanhadas de cópia de RG e CPF);
- (d) Comprovante de conta corrente ativa, contendo nome do proponente;



### **11.1.3 Pessoa Física:**

- (a) Cópia de RG e CPF do proponente;
- (b) Comprovante de conta corrente ativa, contendo nome do proponente;
- (c) Comprovante de endereço recente datado dos últimos três meses. São válidos documentos que contenham o nome do proponente, como conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins, contratos de aluguel, declarações de pessoas proprietárias ou residentes no mesmo imóvel (acompanhadas de cópia de RG e CPF).

11.2 A documentação deverá ser apresentada no ato de assinatura do Termo de Acordo e Compromisso – TAC.

11.3 O proponente selecionado que não apresentar, ou apresentar de forma incompleta os ajustes e documentos solicitados dentro do prazo estabelecido no Anexo III será desclassificado.

11.4 Em se tratando de equívoco ou omissão meramente formal e havendo previsão de tempo no Anexo III, poderá ser concedido prazo para correção pelo proponente, não sendo permitidos ajustes de itens fundamentais que alterem as características da proposta.

11.5 Após assinado o Termo de Acordo e Compromisso – TAC, não serão aceitas quaisquer alterações na execução da proposta.

11.6 As obrigações a serem assumidas pelo proponente selecionado estão previstas em cláusula das OBRIGAÇÕES do Termo de Acordo e Compromisso.

9.7 No caso de envolvimento de cooperativas, as obrigações do proponente são também aplicáveis à pessoa interveniente.

9.8 Os recursos financeiros para a proposta selecionada serão repassados conforme cláusula da LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS do Termo de Acordo e Compromisso

9.9 O proponente selecionado deverá prestar contas dos recursos na forma indicada no Termo de Acordo e Compromisso.

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Fazem parte deste Edital os formulários utilizados para apresentação de propostas:

- I - Detalhamento do objeto e valores do Edital;
- II - Prazos do Edital;
- III - Critérios para seleção das propostas;
- IV - Orientações específicas, documentos ou informações obrigatórios e recomendáveis;



V - Minuta do Termo de Acordo e Compromisso - TAC;

VI – Modelo de auto declaração de identificação de tipo de atividade cultural.

12.2 A Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção, bem como pelo acompanhamento e fiscalização da execução do projeto ou atividade, deliberação sobre alterações solicitadas após assinatura do Termo de Acordo e Compromisso - TAC e pela emissão de parecer técnico sobre prestações de contas parciais e finais apresentadas pelo proponente.

12.3 Cabe Unidade Executora, além de disponibilizar os recursos para apoio financeiro à proposta selecionada, a emissão de deliberação final sobre as prestações de contas apresentadas.

12.4 O proponente selecionado deverá manter seus dados atualizados até a aprovação da prestação de contas final do projeto ou atividade.

12.5 A Unidade Executora, através da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura exercerão o dever de, a qualquer tempo, corrigir eventuais erros processuais comprovados, bem como disporão do direito de excluir deste Edital proponentes que:

(a) se enquadrem nas vedações indicadas neste Edital e na legislação aplicável;

(b) não tenham comprovada a veracidade das informações e dos documentos apresentados, quando solicitado;

(c) não atendam em tempo hábil às diligências solicitadas durante o processo seletivo.

12.6 As propostas não selecionadas ficarão à disposição dos proponentes no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação da divulgação do resultado, podendo ser, a partir de então, inutilizadas.

12.7 A Unidade Executora, através da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura, não se responsabiliza por informação / cadastro não recebido por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Este Edital entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Alcobaca, Bahia, 25 de outubro de 2021.

**José Sérgio de Almeida Figueiredo Filho**

Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura



**ANEXO I – Das propostas (modalidades, descrição, quantidades e valores)**

Edital para seleção de 17 propostas que envolvam apresentações culturais vinculadas às diversas linguagens artísticas, como, música, dança, teatro, artes visuais e audiovisual, e artesanatos, bem como as que desenvolvam atividades e produtos de matrizes identitárias afro-indígenas, no âmbito do município.

<b>Nº</b>	<b>PROPOSTA MODALIDADE DE ARTÍSTICA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD DE PROPOSTAS</b>	<b>RECURSOS (VALOR)</b>
1	Artes plásticas	Montagem de mostra e exposição coletiva de até dois artistas, tendo como temática a cultura e a identidade local	01	R\$ 2.540,00
2	Artes plásticas	Montagem de mostra e exposição coletiva de até dois artistas, tendo como temática a cultura e a identidade local	01	R\$ 2.540,00
3	Dança	Montagem de espetáculo de dança, tendo como temática a cultura e a identidade local	01	R\$ 2.540,00
4	Dança	Montagem de espetáculo de dança, tendo como temática a cultura e a identidade local	01	R\$ 2.540,00
5	Dança	Montagem de espetáculo de dança, tendo como temática a cultura e a identidade local	01	R\$ 2.540,00
6	Música Audiovisual	Montagem de espetáculo musical, tendo como temática a cultura e a identidade local	01	R\$ 2.540,00
7	Música Audiovisual	Montagem de espetáculo musical, tendo como temática a cultura e a identidade local	01	R\$ 2.540,00
8	Música Audiovisual	Evento de música Forró	01	R\$ 2.540,00
9	Música Audiovisual	Evento de música Seresta	01	R\$ 2.540,00
10	Música	Evento de música Concertos	01	R\$ 2.540,00



	Audiovisual	Instrumentais		
11	Música Audiovisual	Evento de música Baile (anos 70,80,90)	01	R\$ 2.540,00
12	Live Cultural ou evento híbrido	Realização de série de Lives e mesa redonda nos meios midiáticos, tendo como temática a cultura e a identidade local envolvendo linguagens artísticas como música e teatro e poesia	01	R\$ 2.540,00
13	Feira cultural (Artesanatos)	Mostra coletiva e feira de produtos artesanais de matrizes afro indígenas, tendo como temática a cultura e a identidade local	01	R\$ 2.540,00
14	Feira cultural (Cultura alimentar afro-indígena)	Mostra coletiva e feira de produtos artesanais de matrizes afro indígenas, tendo como temática a cultura e a identidade local	01	R\$ 2.540,00
15	Audiovisual (Curta e documentário)	Produção audiovisual, na modalidade curta ou documentário tendo como temática a cultura e a identidade local	01	R\$ 2.540,00
16	Audiovisual (Curta e documentário)	Produção audiovisual, na modalidade curta ou documentário tendo como temática a cultura e a identidade local	01	R\$ 2.540,00
17	Artesanato	Workshop de artesanato, tendo como temática a cultura e a identidade local	01	R\$ 2.022,20
18	Arte Cênica	Produção de espetáculo teatral direcionado ao público infantil juvenil	01	R\$ 2.022,20
19	Música	Evento de apresentação musical.	01	R\$ 2.022,20
20	Artes visuais	Montagem de exposição	01	R\$ 2.022,20



		artística tendo como tema o povo e a paisagem local e regional		
21	Artes visuais	Montagem de exposição artística tendo como tema o povo e a paisagem local e regional	01	R\$ 2.022,20
TOTAL DE RECURSOS DESTINADOS À EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS			21 PROPOSTAS	R\$ 48.591,00

**ANEXO II – Das propostas (modalidades, descrição, quantidades e valores)**

Chamada Pública para seleção de 13 propostas que envolvam apresentações culturais vinculadas às diversas linguagens artísticas, como, música, dança, teatro, artes visuais e audiovisual, e artesanatos, bem como as que desenvolvam atividades e produtos de matrizes identitárias afro-indígenas, ou produto cultural de grande relevância pública, no âmbito do município.

Nº	PROPOSTA MODALIDADE DE ARTÍSTICA	DESCRIÇÃO	QTD DE PROPOSTAS	RECURSOS (VALOR)
1	Grupo de Capoeira	Eventos de apresentação e divulgação da capoeira como elemento do patrimônio imaterial ligados à história e identidade local	01	R\$ 6.066,60
2	Manifestações culturais tradicionais	Eventos de apresentação e divulgação de manifestações culturais tradicionais de relevante valor como elementos do patrimônio imaterial ligados à história e identidade local	01	R\$ 6.066,60
3	Manifestações culturais tradicionais	Eventos de apresentação e divulgação de manifestações culturais tradicionais de relevante valor como elementos do patrimônio	01	R\$ 6.066,60



		imaterial ligados à história e identidade local		
4	Manifestações culturais tradicionais	Eventos de apresentação e divulgação de manifestações culturais tradicionais de relevante valor como elementos do patrimônio imaterial ligados à história e identidade local	01	R\$ 6.066,60
5	Matrizes identitárias afro-indígenas	Eventos de apresentação cultural tradicional ligada a matrizes identitárias afro-indígenas, de relevante valor histórico e artístico do município, voltado para a juventude e população	01	R\$ 6.066,60
6	Artes visuais, cênicas, audiovisual e música	Eventos de apresentação cultural de caráter humanitário e artístico no município, tendo como foco jovens e adolescentes nas diversas localidades	01	R\$ 6.066,60
7	Festas populares	Bloco carnavalesco tradicional no carnaval local	01	R\$ 6.066,60
8	Festas populares	Resgate de Bloco carnavalesco tradicional no carnaval local	01	R\$ 6.066,60
9	Festas populares	Quadrilha junina tradicional nas festas municipais	01	R\$ 6.066,60
10	Festas populares	Eventos Artísticos e Culturais	01	6.066,60
TOTAL DE RECURSOS DESTINADOS À EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS			10 PROPOSTAS	R\$ 60.666,00

**ANEXO III – Das propostas (modalidades, descrição, quantidades e valores)**



Chamada Pública para seleção de 02 propostas que envolvam ações culturais vinculadas às a uma ou a diversas expressões culturais linguagens artísticas, como, música, dança, teatro, artes visuais e audiovisual, e artesanatos, bem como as que desenvolvam atividades e produtos de matrizes identitárias afro-indígenas ou produto cultural de grande relevância pública. Neste prêmio a manifestação cultural deve gerar grande impacto sócio, cultural, ter capacidade de atingir um público mínimo de mil pessoal de forma presencial ou on line, no âmbito do município.

Nº	PROPOSTA 'MODALID ADE ARTÍSTICA	DESCRIÇÃO	QTD DE PROPOST AS	RECURSOS (VALOR)
1	Teatro	Espectáculo teatral , de que valorize nossas tradições históricas e memórias, e que envolve grupo de trabalho de atores e staff de mais de 50 pessoas e que gere impacto de forma presencial ou on line a um público de mais de um mil pessoas, no âmbito do município, voltado para a juventude e população.	01	R\$ 15.000,00
2	Produto cultural de grande relevância pública e movimento a economia criativa	Criação de 02 Marcas, uma que represente os 250 anos de Alcobaça, e outra que marca que represente a cultura de de alcobaça ( arquitetura, tradição, natureza, entre outros) para que a cultura da cidade tenha uma identificação e crie alternativas de geração de renda através da economia criativa.	01	R\$ 15.000,00
TOTAL DE RECURSOS DESTINADOS À EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS			02 PROPOST AS	R\$ 30.000,00

#### ANEXO IV – Dos prazos

Nº	ETAPAS	DATAS / PRAZOS
----	--------	----------------



I	Apresentação de propostas / Inscrição	25/10/2021 a 10/11/2021
II	Resultado da análise prévia / publicação de propostas inscritas	Até 05 dias após prazo final de apresentação de propostas
III	Apresentação de Recursos acerca das inscrições	Até 48 horas depois da publicação das propostas inscritas
IV	Publicação de propostas selecionadas	Até 10 dias após resultado da análise prévia / publicação das propostas selecionadas
V	Apresentação de Recursos acerca da seleção das propostas	Até 48 horas depois da publicação das propostas selecionadas
VI	Divulgação do resultado final da seleção das propostas	Até cinco dias após a análise dos recursos apresentados
VII	Assinatura de TAC	Até 02 dias após data de expedição de comunicado do resultado final
VIII	Realização da Proposta	A ser definida pela Unidade Executora.

**ANEXO IV – Modelo de estrutura para elaboração da proposta**

- 1. NOME DA INSTITUIÇÃO, GRUPO, ASSOCIAÇÃO, COMPANHIA**  
(Pessoa jurídica)
- 2. CNPJ** (Pessoa jurídica)
- 3. ENDEREÇO;**
- 4. NOME DO PROPONENTE;**
- 5. CPF;**
- 6. RG;**
- 7. ENDEREÇO;**
- 8. ÁREA ARTÍSTICA EM QUE ATUA;**
- 9. NOME DO PROJETO**  
(Exposição, mostra, feira, workshoping, espetáculo, show e outros)



**10. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA;**

**11. OBJETIVO DO PROJETO:**

(Dizer qual é objetivo da realização da atividade artística)

**12. PÚBLICO ALVO:**

(Quais as pessoas serão atendidas com a execução da atividade artística);

**13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:**

(As atividades de realização das propostas serão definidas no calendário cultural do município, a ser elaborado pelo Comitê de Cultura Local, exceto as propostas de realização de Lives que usarão as plataformas digitais para apresentação);

**14. NOMES DOS COMPONENTENTES ENVOLVIDOS NA REALIZAÇÃO DA PROPOSTA.**

**15. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS A SEREM UTILIZADOS – ORÇAMENTO.**

**16. TEMPO ESTIMADO PARA REALIZAÇÃO DE CADA EVENTO.**

**17. ANEXOS – DOCUMENTAÇÃO.**

**ANEXO V – Da documentação**

PESSOA JURÍDICA	PESSOA FÍSICA
CNPJ	RG do Proponente
Comprovante de endereço	CPF do Proponente
Ata de criação ou estatuto	Comprovante de endereço
RG do Proponente	Cópia impressa da proposta
CPF do Proponente	
Comprovante de endereço	
Cópia impressa da proposta	

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



LEI Nº 846 DE 27 DE OUTUBRO DE 2021.

**“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCOBACA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Alcobaca, Bahia, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**Art. 1º** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, o **Crédito Adicional Especial** destinado à criação de ação orçamentária, a ser incorporada ao Programa de Trabalho da Unidade Orçamentária, detalhada, conforme abaixo.

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUR. DESPESA	FT.REC.	VLR. SUPLEMENTA
140.100	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE			
13.392.003.2.013	AÇÕES EMERGENCIAIS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL			
	Outros Serv.Terceiros - P. Física	3.3.90.36.00	9.2.97	109.307,96
	Outros Serv.Terceiros - P. Jurídica	3.3.90.39.00	9.2.97	72.871,97
	<b>TOTAL DA SECRETARIA</b>			<b>182.179,93</b>
	<b>TOTAL GERAL</b>			<b>182.179,93</b>

**Art. 2º** - Para abertura do Crédito Adicional Especial discriminado neste artigo, serão utilizados os recursos referidos no art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, abaixo discriminados:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUR. DESPESA	FT.REC.	VLR. ANULA	Em R\$
90.100	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
10.122.000.2.087	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO/SEC. MUNIC. DE SAÚDE				
	Subvenções Sociais	3.3.50.43.00	6.1.02	100.000,00	
	Outros Serv.Terceiros - P. Jurídica	3.3.90.39.00	6.1.02	82.179,93	
	<b>TOTAL DA SECRETARIA</b>			<b>182.179,93</b>	
	<b>TOTAL GERAL</b>			<b>182.179,93</b>	

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



**Art. 3º** - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de credito suplementar, bem como alteração do Quadro de Detalhamento de Despesas - QDD, nas referidas ações orçamentárias criadas no Artigo 1º, nos limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual e suas alterações.

**Art. 4º** - Ficam alterados e atualizados os Anexos do Plano Plurianual 2018/2021, das Diretrizes Orçamentárias, em decorrência do Crédito Especial autorizado nesta Lei.

**Art.5º** - O Crédito Especial autorizado nesta Lei será incorporado ao Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) na referida Unidade.

**Art. 6º** - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALCOBAÇA - BA, em 27 de Outubro de 2021.**

**GIVALDO MUNIZ  
PREFEITO**

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



**REPUBLICAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**ESTADO DA BAHIA**



**EXTRATO DE ATA 046/2021**

**EXTRATO DA ATA – REGISTRO DE PREÇO**

**OBJETO: OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS GERIÁTRICAS E INFANTIS, COM INTUITO DE ATENDER A PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS ASSISTIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS TIPO “MENOR PREÇO POR ITEM.” COM VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES.**

**RESUMO DA ATA:** Fica registrado o menor valor em favor da empresa licitante **OKEY-MED** DIST. MED.HOSP.ODONT. IMPORTAÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.311.773/0001-05.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL</b> - Tamanho G, (para uso adulto), medida da cintura aproximadamente 80 cm a 150 cm. A fralda deverá possuir formato anatômico, auto grau de absorvência, camada interna de gel retentor de umidade, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos e duas fitas adesivas de cada lado, deverá ser composta de fibras de celulose antialérgicas e atóxicas, com registro no Ministério da Saúde. Pacote com 08 unidades.	PCT	MAXICON FORT	3.000	R\$ 8,75	R\$ 26.250,00

**Data de validade: 27/07/2021 a 27/07/2022**

**Alcobaca/BA, 27 de julho de 2021**

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



EXTRATO DE ATA 047/2021

EXTRATO DA ATA – REGISTRO DE PREÇO

**OBJETO: OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS GERIÁTRICAS E INFANTIS, COM INTUITO DE ATENDER A PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS ASSISTIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS TIPO “MENOR PREÇO POR ITEM.” COM VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES.**

**RESUMO DA ATA:** Fica registrado o menor valor em favor da empresa licitante **ODONTO TALITA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **05.138.050/0001-53**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	<b>FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL</b> - Tamanho XG, (para uso adulto), medida da cintura aproximadamente 80 cm a 150 cm. A fralda deverá possuir formato anatômico, auto grau de absorvência, camada interna de gel retentor de umidade, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos e duas fitas adesivas de cada lado, deverá ser composta de fibras de celulose antialérgicas e atóxicas, com registro no Ministério da Saúde. Pacote com 08 unidades.	PCT	AFFAGIO	2.000	R\$ 9,00	R\$ 18.000,00

**Data de validade: 27/07/2021 a 27/07/2022**

**Alcobaca/BA, 27 de julho de 2021**

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



EXTRATO DE ATA 048/2021

EXTRATO DA ATA – REGISTRO DE PREÇO

**OBJETO: OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS GERIÁTRICAS E INFANTIS, COM INTUITO DE ATENDER A PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS ASSISTIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS TIPO “MENOR PREÇO POR ITEM.” COM VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES.**

**RESUMO DA ATA:** Fica registrado o menor valor em favor da empresa licitante **GIRAMAIS COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº **18.828.819/0001-07**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	<b>FRALDA INFANTIL DESCARTÁVEL</b> - Tamanho G, (para uso infantil), ultra seca. A fralda deverá possuir formato anatômico, auto grau de absorvência, camada interna de gel retentor de umidade, barreira contra vazamentos e no mínimo três fios de elásticos e duas fitas adesivas (uma de cada lado), deverá ser composta de fibras de celulose antialérgicas e atóxicas, com registro no Ministério da Saúde. Pacote contendo entre 64 a 72 unidades.	PCT		1.500,00	R\$ 23,00	R\$ 34.500,00

Data de validade: 27/07/2021 a 27/07/2022

Alcobaça/BA, 27 de julho de 2021

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



EXTRATO DE ATA 049/2021

EXTRATO DA ATA – REGISTRO DE PREÇO

**OBJETO: OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS GERIÁTRICAS E INFANTIS, COM INTUITO DE ATENDER A PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS ASSISTIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS TIPO “MENOR PREÇO POR ITEM.” COM VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES.**

**RESUMO DA ATA:** Fica registrado o menor valor em favor da empresa licitante **J L CANDEIA PRODUTOS HOSPITALARES E LIMPEZA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **18.467.630/0001-36**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	<b>FRALDAS DESCARTÁVEIS SXG</b> , com 14 horas de absorção. Com tecnologia anti-odor! Possui fita agarradinha flex, abre e fecha quantas vezes for necessário sem estragar a fralda, abas elásticas que garantem ajuste perfeito ao corpo do bebê e proporcionam liberdade de movimentos. Cobertura macia e respirável, com camada superabsorvente e flocos de supergel e barreiras antivazamento, dando proteção extra. Pacote contendo 14 unidades	PCT	KARICIA	150	R\$ 8,00	R\$ 1.200,00

Data de validade: 27/07/2021 a 27/07/2022

Alcobaca/BA, 27 de julho de 2021

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



EXTRATO DE ATA 050/2021

EXTRATO DA ATA – REGISTRO DE PREÇO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL ESPECIALIZADA EM PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL INSTRUMENTAL ODONTOLÓGICOS, PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E NO CEO (CENTRO ESPECIALIZADO ODONTOLÓGICO) MENOR PREÇO POR ITEMPELO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS TIPO “”.COM VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES.**

**RESUMO DA ATA:** Fica registrado o menor valor em favor da empresa licitante **P DE C J PEREIRA ARTIGOS ODONTOLOGICOS**, inscrita no CNPJ nº **032.024.657/0001-85**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUAN.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ARCO, uso odontológico, de plástico, dobrável, autoclavável, para isolamento absoluto. Un	UND	50	MAQUIRA	R\$ 12,80	R\$ 640,00
2	REGUA, uso odontológico, em aço inox, para endodontia, milimetrada, graduada ate 30mm, comprimento 8 cm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	25	PRISMA	R\$ 14,70	R\$ 367,50
3	LAMPARINA, a álcool, capacidade 100 ml, com tampa metálica. Un (unidade)	UND	25	FAVA	R\$ 50,00	R\$ 1.250,00
4	COLGADURA, individual, para radiografia, em aço inoxidável, para revelação de película radiográfica. Un (unidade)	UND	80	MAC DENTAL	R\$ 4,80	R\$ 384,00
5	ESTOJO de limas, feito com material translúcido que facilita a visualização. Capacidade para 16 instrumentos. Feito com material super resistente e prático. Dimensão: Altura: 12cm. Largura: 17cm. Comprimento: 21cm. Registro ANVISA:	UND	25	MK LIFE	R\$ 40,50	R\$ 1.021,50

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



10392990096.Un (unidade)						
6	SERINGA, uso odontológico, carpule, em aço inox, para anestesia. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e registro no Ministério da Saúde. Un (unidade)	UND	100	6b	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
7	ALICATE, perfurador de Ainsworth.Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	15	6b	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
8	ABRIDOR DE BOCA, Abridor de silicone resistente a esterilização em Autoclave á 134°C; Desenvolvido com 100% de silicone. DIMENSÕES: Adulto: 40 x 30 x 20 mm; Infantil: 30x 25x18 mm. Kit adulto e infantil. Un (unidade)	UND	50	MAQUIRA	R\$ 14,80	R\$ 740,00
9	PRENDEDOR guardanapo tipo jacaré. Un (unidade)	UND	15	MAQUIRA	R\$ 7,80	R\$ 117,00
10	KIT de posicionador radiográfico adulto, sendo 01 posicionador para incisivos e caninos sup. e inf., 01 para molar superior direito e inferior esquerdo, 01 para molar superior esquerdo e inferior direito, 03 dispositivos para mordida e um pote para armazenamento. Un (unidade)	UND	10	MAQUIRA	R\$ 78,00	R\$ 780,00
11	KIT de posicionador radiográfico infantil, sendo 01 posicionador para incisivos e caninos sup. e inf., 01 para molar superior direito e inferior esquerdo, 01 para molar superior esquerdo e inferior direito, 03 dispositivos para mordida e	UND	10	MAQUIRA	R\$ 78,00	R\$ 780,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



	um pote para armazenamento. Un (unidade)					
12	KIT ASPIRAÇÃO, com cânula de sucção e três agulhas autoclaváveis de uso odontológico na endodontia. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	30	KONNER	R\$ 59,80	R\$ 1.794,00
13	PINÇA porta grampo PALMER, uso odontológico. . Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	15	FAVA	R\$ 90,00	R\$ 1.350,00
14	ÓCULOS de proteção individual. Un (unidade)	UND	60	PREVEN	R\$ 8,20	R\$ 492,00
15	BROQUEIRO, misto 21 furos autoclavável.Un	UND	20	PREVEN	R\$ 26,50	R\$ 530,00
16	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 14. Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
17	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 14A. Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
18	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 00. Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
19	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 200. Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
20	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 201. Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
21	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 202. Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
22	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 203. Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
23	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n°	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



	204. Un (unidade)					
24	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 205. Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
25	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 207. Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
26	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 14 Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
27	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 209. Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
28	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 210. Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
29	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° W8A Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
30	GRAMPO, uso odontológico, para isolamento absoluto n° 212. Un (unidade)	UND	15	6b	R\$ 21,50	R\$ 322,50
31	BANDEJA cirúrgica, em aço inoxidável, dimensões 22 cm (comprimento) x 17 cm (largura) x 1,5 cm (altura). Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un (unidade)	UND.	50	Aconox	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
32	PORTA, matriz, universal, uso odontológico, tipo Tofflemire, tamanho infantil, em aço inoxidável AISI-304. Embalagem plástica individual, constando os dados de identificação do porta amálgama, uso odontológico, em plástico, tamanho aproximado de 15,5cm. Rótulo e marca do fabricante. Fabricado de acordo com Padrões Internacionais de Qualidade e Normas da ABNT, e registro no Ministério da	UND	40	6b	R\$ 44,00	R\$ 1.760,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



	Saúde. Un					
33	PORTA, matriz, universal, uso odontológico, tipo Tofflemire, tamanho ADULTO, em aço inoxidável AISI-304. Embalagem plástica individual, constando os dados de identificação do produto e marca do fabricante. Fabricado de acordo com Padrões Internacionais de Qualidade e Normas da ABNT, e registro no Ministério da Saúde. Un	UND	40	6b	R\$ 47,80	R\$ 1.912,00
34	PORTA, amalgama, uso odontológico, metálico, tamanho aproximado de 15,5cm. Un	UND	20	rhl	R\$ 22,00	R\$ 440,00
35	PORTA, amalgama, uso odontológico, em plástico, tamanho aproximado de 15,5cm.	UND	80	MAQUIRA	R\$ 15,60	R\$ 1.248,00
36	PORTA AGULHA, Castroviejo curvo. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un (unidade)	UND	05	GOLGRAN	R\$ 42,00	R\$ 210,00
37	PINCA, clinica, em aço inoxidável, comprimento 12 cm, ponta curva, sem dente. Embalagem com dados de identificação do produto, data de fabricação, nº de lote e marca do fabricante. Un (unidade)	UND	10	FAVA	R\$ 12,80	R\$ 128,00
38	PINCA, de Kelly, curva, 14 cm, em aço inoxidável, com serrilha, hemostática. Embalagem individual, com dados de identificação do produto, procedência, data de fabricação e registro no	UND	10	FAVA	R\$ 17,00	R\$ 170,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



	Ministério da Saúde. Un (unidade)					
39	PINCA, dente de rato, anatômica, 14cm, reta, em aço inoxidável, para uso geral. Embalagem individual, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e registro no Ministério da Saúde. Un (unidade)	UND	10	6b	R\$ 17,00	R\$ 170,00
40	PINCA, uso odontológico, com ponta serrilhada curva, em inox, para algodão, comprimento de 17cm. Un (unidade)	UND	100	GOLGRAN	R\$ 45,00	R\$ 4.500,00
41	PINCA, uso odontológico, goiva, curva, em aço inox, para remover espículas ósseas do alvéolo, tamanho padrão. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un (unidade)	UND	20	6b	R\$ 101,50	R\$ 2.030,00
42	SONDA uso odontológico, periodontal, em aço inox, ponta curva e milimetrada, para sondagem de bolsa periodontal na cavidade bucal. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e registro no Ministério da Saúde. Un	UND	80	GOLGRAN	R\$ 52,50	R\$ 4.200,00
43	SONDA, uso odontológico, exploradora nº 05, em aço inox, para exame clínico. Un (unidade)	UND	100	6b	R\$ 12,80	R\$ 1.280,00
44	SONDA de Rhein nº 01. . Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	10	abc	R\$ 14,80	R\$ 148,00
45	CABO, de bisturi, standard, n 3. Un (unidade)	UND	80	FAVA	R\$ 8,50	R\$ 680,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



46	CABO, uso odontológico, para espelho dental, em aço inox, rosqueável, tamanho padrão. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	150	PREVEN	R\$ 5,80	R\$ 870,00
47	ESPELHO, uso odontológico, bucal, para cabo rosqueável, plano, número 05 Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante e Ministério da Saúde. Un (unidade)	UND	400	SSPLUS	R\$ 5,10	R\$ 2.040,00
48	ESPELHO, uso odontológico, bucal, para cabo rosqueável, plano, número 05 lente com aumento 5x. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante e Ministério da Saúde. Un (unidade)	UND	100	GOLGRAN	R\$ 26,00	R\$ 2.600,00
49	ESCAVADOR duplo, uso odontológico, nº 05 (colher de dentina). Un (unidade)	UND	100	FAVA	R\$ 12,90	R\$ 1.290,00
50	ESCAVADOR duplo, uso odontológico, nº 11 1/2 (colher de dentina). Un (unidade)	UND	20	FAVA	R\$ 12,90	R\$ 258,00
51	ESCAVADOR duplo, uso odontológico, nº 18 (colher de dentina). Un (unidade)	UND	20	FAVA	R\$ 12,90	R\$ 258,00
52	ESCULPIDOR, duplo uso odontológico hollemback nº 03 Un (unidade)	UND	80	FAVA	R\$ 11,50	R\$ 920,00
53	ESCULPIDOR, duplo uso odontológico hollemback nº 03S Un (unidade)	UND	20	FAVA	R\$ 11,50	R\$ 230,00
54	APLICADOR dycal angulado aço inox. Un	UND	80	6b	R\$ 35,00	R\$ 2.800,00
55	BRUNIDOR nº 03 aço inox. Un	UND	20	6b	R\$ 12,90	R\$ 258,00
56	BRUNIDOR nº 33 aço inox.	UND	20	6b	R\$ 12,90	R\$ 258,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



	Un					
57	CALCADOR de Paiva nº 01, uso odontológico na endodontia. . Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	10	FAVA	R\$ 11,80	R\$ 118,00
58	CALCADOR de Paiva nº 04,, uso odontológico na endodontia. . Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	10	FAVA	R\$ 11,80	R\$ 118,00
59	CALCADOR, uso odontológico, duplo, para amalgama, em aço inox, n. 01. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	20	FAVA	R\$ 14,80	R\$ 296,00
60	CALCADOR, uso odontológico, duplo, para amalgama, em aço inox, n. 02. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	20	FAVA	R\$ 14,80	R\$ 296,00
61	CALCADOR, uso odontológico, duplo, para amalgama, em aço inox, n. 04. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	20	FAVA	R\$ 14,80	R\$ 296,00
62	CALCADOR, de fio redondo, uso odontológico 6335 para inserção de fio afastador. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	20	FAVA	R\$ 14,80	R\$ 296,00
63	CONDENSADOR de Lucas, endodontia, aço inox. Un	UND	20	6b	R\$ 13,50	R\$ 270,00
64	ESPAÇADOR, Starlight nº 25 uso odontológico na endodontia. . Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Un	UND	10	DENTSPLY	R\$ 62,00	R\$ 620,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



65	ESPÁTULA de inserção nº 01, em aço inox. Un	UND	100	6b	R\$ 12,90	R\$ 1.290,00
66	ESPÁTULA de manipulação nº 24, em aço inox. Un	UND	60	6b	R\$ 14,80	R\$ 888,00
67	ESPA TULA Titâneo dupla Millennium. Un	UND	40	FAVA	R\$ 62,00	R\$ 2.480,00
68	ESPA TULA Titâneo silicato Millennium. Un	UND	40	FAVA	R\$ 62,00	R\$ 2.480,00
69	PEDRA, uso odontológico, tipo Arkansas, retangular para afiar instrumentos de corte. Embalagem individual, com dados de identificação do produto, marca de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Un	UND	50	GOLGRAN	R\$ 61,00	R\$ 3.050,00
70	CURETA, periodontal, gracey 5-6, aço inox. Un	UND	20	FAVA	R\$ 36,00	R\$ 720,00
71	CURETA, periodontal, gracey 7-8, aço inox. Um	UND	20	FAVA	R\$ 36,00	R\$ 720,00
72	CURETA, periodontal, gracey 11-12, aço inox. Un	UND	20	FAVA	R\$ 36,00	R\$ 720,00
73	CURETA, periodontal, gracey 13-14, aço inox. Um	UND	20	FAVA	R\$ 36,00	R\$ 720,00
74	CURETA, periodontal, Mc Call 13-14, aço inox. Un	UND	20	FAVA	R\$ 36,00	R\$ 720,00
75	CURETA, periodontal, Mc Call 17-18, aço inox. Un	UND	20	FAVA	R\$ 36,00	R\$ 720,00
76	CURETA, alveolar Lucas, aço inox. Un	UND	20	6b	R\$ 14,80	R\$ 296,00
77	CURETA, furca PL nº1-2	UND	10	GOLGRAN	R\$ 55,00	R\$ 550,00
78	DESCOLADOR, Freer – Aço inox. Un	UND	10	GOLGRAN	R\$ 52,00	R\$ 520,00
79	EXTRATOR de tártaro nº 33, aço inox. Un	UND	50	FAVA	R\$ 38,70	R\$ 1.935,00
80	EXTRATOR de tártaro nº 03, aço inox. Un	UND	50	FAVA	R\$ 38,70	R\$ 1.935,00
81	EXTRATOR, Ponta morse nº0-00	UND	10	GOLGRAN	R\$ 59,80	R\$ 598,00
82	EXTRATOR, Pério 21	UND	10	FAVA	R\$ 55,00	R\$ 550,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



83	EXTRATOR Mc Call nº 1-10, aço inox. Un	UND	20	FAVA	R\$ 39,80	R\$ 796,00
84	EXTRATOR Mc Call nº 11-12, aço inox. Un	UND	20	FAVA	R\$ 39,80	R\$ 39,80
85	GENGIVÓTOMO Orban nº 1-2, aço inox. Un	UND	20	FAVA	R\$ 68,50	R\$ 1.370,00
86	GENGIVÓTOMO Kirkland nº 15-16, aço inox. Un	UND	20	FAVA	R\$ 57,20	R\$ 1.144,00
87	AFASTADOR Farabeuf, aço inox. Un	UND	20	6b	R\$ 14,00	R\$ 280,00
88	AFASTADOR Minnesota, aço inox. Un	UND	20	6b	R\$ 14,80	R\$ 296,00
89	SINDESMÓTOMO, descolador, aço inox. Un	UND	80	FAVA	R\$ 13,80	R\$ 1.104,00
90	DESCOLADOR, molt nº 09, aço inox. Un	UND	20	FAVA	R\$ 64,00	R\$ 1.280,00
91	CURETA de molt, aço inox. Un	UND	20	FAVA	R\$ 36,00	R\$ 720,00
92	ALAVANCA, Heinderbrink nº 01, aço inox. Infantil Un	UND	50	FAVA	R\$ 39,00	R\$ 1.950,00
93	ALAVANCA, Heinderbrink nº 02 aço inox. Infantil Un	UND	50	FAVA	R\$ 39,00	R\$ 1.950,00
94	ALAVANCA, Heinderbrink nº03 aço inox infantil Un	UND	50	FAVA	R\$ 39,00	R\$ 1.950,00
95	ALAVANCA, Heinderbrink nº01 aço inox. Adulto Un	UND	50	FAVA	R\$ 39,00	R\$ 1.950,00
96	ALAVANCA, Heinderbrink nº02 aço inox. Adulto Un	UND	50	FAVA	R\$ 39,00	R\$ 1.950,00
97	ALAVANCA, Heinderbrink nº03 aço inox. Adulto Un	UND	50	FAVA	R\$ 39,00	R\$ 1.950,00
98	ALAVANCA, reta, Seldin nº 02, aço inox. Un	UND	100	FAVA	R\$ 26,00	R\$ 2.600,00
99	ALAVANCA, Seldin nº 01L, aço inox. Un	UND	50	FAVA	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
100	ALAVANCA, Seldin nº 01R, aço inox. Um	UND	50	FAVA	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
101	ALAVANCA apical nº 301, aço inox. Un	UND	10	FAVA	R\$ 26,00	R\$ 260,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



102	ALAVANCA Apexo nº 301, aço inox. Un	UND	10	FAVA	R\$ 26,00	R\$ 260,00
103	ALAVANCA Apexo nº 302, aço inox. Um	UND	10	FAVA	R\$ 26,00	R\$ 260,00
104	PERIÓTOMO simples, aço inox. Un	UND	10	QUINELATO	R\$ 112,00	R\$ 1.120,00
105	PERIÓTOMO duplo, aço inox. Un	UND	10	QUINELATO	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
106	FÓRCEPS Adulto nº 16, aço inox. Un	UND	50	6b	R\$ 102,00	R\$ 5.100,00
107	FÓRCEPS Adulto nº 17, aço inox. Un	UND	80	6b	R\$ 102,00	R\$ 8.160,00
108	FÓRCEPS Adulto nº 18L, aço inox. Un	UND	60	6b	R\$ 102,00	R\$ 6.120,00
109	FÓRCEPS Adulto nº 18R, aço inox. Un	UND	60	6b	R\$ 102,00	R\$ 6.120,00
110	FÓRCEPS Adulto nº 65, aço inox. Un	UND	30	6b	R\$ 102,00	R\$ 3.060,00
111	FÓRCEPS Adulto nº 69, aço inox. Un	UND	50	6b	R\$ 102,00	R\$ 5.100,00
112	FÓRCEPS Adulto nº 150, aço inox. Un	UND	50	6b	R\$ 102,00	R\$ 5.100,00
113	FÓRCEPS Adulto nº 151, aço inox. Un	UND	50	6b	R\$ 102,00	R\$ 5.100,00
114	FÓRCEPS Infantil nº 27, aço inox. Un	UND	80	6b	R\$ 102,00	R\$ 8.160,00
115	FÓRCEPS Infantil nº 69, aço inox. Un	UND	80	6b	R\$ 102,00	R\$ 8.160,00
116	FÓRCEPS Infantil nº 151, aço inox. Un	UND	80	6b	R\$ 102,00	R\$ 8.160,00
117	PORTA agulha MayoHegar14cm, aço inox. Un	UND	10	6b	R\$ 38,00	R\$ 380,00
118	TESOURA cirúrgica reta 11cm, aço inox. Un	UND	100	6b	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
119	TESOURA Iris curva 11cm, aço inox. Un	UND	100	6b	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
120	TESOURA Joseph reta 11cm, aço inox. Un	UND	20	GOLGRAN	R\$ 17,00	R\$ 340,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



121	TESOURA, Goldman fox curva. Un.	UND	20	GOLGRAN	R\$ 22,00	R\$ 440,00
122	LIMA para osso Miller nº 01, aço inox. Un	UND	50	QUINELATO	R\$ 72,00	R\$ 3.600,00
123	LIMA, Dunlop nº 3 – 7 Aço inox Un	UND	10	GOLGRAN	R\$ 72,00	R\$ 720,00
124	LIMA, Schulger nº 09 -10	UND	10	GOLGRAN	R\$ 79,80	R\$ 798,00
125	POTE dappen vidro. Un	UND	100	PREVEN	R\$ 6,50	R\$ 650,00
126	SACA brocas AR. Un	UND	50	DENT FLAX	R\$ 39,00	R\$ 1.950,00
127	PLACA de vidro para manipulação de material odontológico. Un	UND	100	PREVEN	R\$ 21,00	R\$ 2.100,00
128	CAIXA metálica perfurada – inox. Un	UND	50	ACONOX	R\$ 122,00	R\$ 6.100,00
129	CAIXA metálica pequena – inox. Un	UND	50	ACONOX	R\$ 48,00	R\$ 2.400,00
130	CUBA em aço inox, redonda, dimensões 09 cm (diâmetro) x 05 cm (altura). Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	50	FAVA	R\$ 27,00	R\$ 1.350,00
131	PORTA algodão inox. Un	UND	50	FAVA	R\$ 60,80	R\$ 3.040,00
132	PORTA detrito inox. Un	UND	50	FAVA	R\$ 60,80	R\$ 3.040,00

Data de validade: 28/07/2021 a 28/07/2022

Alcobaca/BA, 28 de julho de 2021

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



## REPUBLIÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

### EXTRATO DA ATA – REGISTRO DE PREÇO PPRP Nº 001/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE RECARGA DE CILINDROS EM GASES MEDICINAL (OXIGÊNIO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAMU E AMBULÂNCIAS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DO EDITAL E DEMAIS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS.

RESUMO DA ATA: fica registrado o menor preço para o lote abaixo, em favor da empresa licitante **AGAMIX REVENDA DE GASES E EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **06.319.287/0001-01**.

#### LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Recarga de cilindro de oxigênio medicinal G 1,0 M <sup>3</sup>	Messer	Recarga	190	R\$ 115,00	R\$ 21.850,00
02	Recarga de cilindro de oxigênio medicinal Q 1,5 M <sup>3</sup>	Messer	Recarga	68	R\$ 159,50	R\$ 10.846,00
03	Recarga de cilindro de oxigênio medicinal G 10 M <sup>3</sup>	Messer	Recarga	35	R\$ 225,00	R\$ 7.875,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (LOTE 1) R\$:						R\$ 40.571,00

Data de validade: 26/03/2021 a 26/03/2022

Alcobaça/BA, 26 de março de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**

**ESTADO DA BAHIA  
EXTRATO DE ATA 002/2021**



**EXTRATO DA ATA – REGISTRO DE PREÇO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMRESARIAL PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRATAMENTO, CONTROLE E MONITORAMENTO DE ÁGUA E MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS (INCLUSO PEÇAS E INSUMOS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, PELO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS TIPO “MENOR PREÇO POR LOTE”, COM VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES.**

**RESUMO DA ATA:** Fica registro o menor preço para o lote abaixo, em favor da empresa licitante **SYSTEM FILTER LTDA**, inscrita no CNPJ nº **14.207.301/0001-03**.

**LOTE 1**

Descrição do serviço	Qt.	Unid.	Marca	vl. Unt.	vl.Total
Tratamento, controle e monitoramento da água e manutenção de poços artesanais (incluso peças e insumos). Monitoramento e controle da qualidade da água, de acordo com a Portaria PRC nº 5/2017 Portaria de Consolidação do Ministério da Saúde, anexo XX, e consistirá na realização das seguintes atividades: - Fornecer os insumos (cloro líquido) em quantidade suficiente para a desinfecção e tratamento da água; - Prestar assistência técnica 24 horas na manutenção dos equipamentos e insumos; -Disponibilização de um responsável Técnico para realização de leitura de cloro residual; -Fornecer planilha mensal para controle de cloro residual; -Recolher mensalmente amostras de água e encaminhar para o laboratório de análises; -Fornecer embalagens e materiais para recolhimento de amostras para análises; -Fornecer mensalmente análise microbiológica; -Fornecer mensalmente análise físico-química (PH, cor e turbidez); -Fornecer relatório de controle técnico mensal; -Realizar manutenções e limpeza de poço artesiano (incluso peças); -Remoção, manutenção e reinstalação de moto bomba (incluso peças); -Manutenção corretiva e preventiva de painel de comando monofásico ou trifásico (incluso peças). Os serviços serão prestados nos locais relacionados conforme descrito abaixo.	12	mês	SYSTEM FILTER	R\$ 34.000,00	R\$ 408.000,00
Valor Total: QUATROCENTOS E OITO MIL REAIS					R\$ 408.000,00

**Data de validade: 15/04/2021 a 15/04/2022**

**Alcobaca/BA, 15 de abril de 2021**

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



EXTRATO DE ATA 003/2021  
EXTRATO DA ATA – REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DE PAISAGISMO NO MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA – BAPELO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS TIPO “MENOR PREÇO POR LOTE”, COM VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES.

RESUMO DA ATA: Fica registro o menor preço para o lote abaixo, em favor da empresa licitante **STARTER EMPREENDIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº **07.455.548/0001-75**.

**LOTE 1**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MARCA	QT. MESES	VLR.UNIT MENSAL	VLR. TOTAL 12 MESES
1	Jardinagem (Roçagem) conforme especificações contidas no termo de referência	STARTER	12	R\$ 36.000,00	R\$ 432.000,00
2	Manutenção de Paisagismo (Podas de árvores e arbustos) conforme especificações contidas no termo de referência.	STARTER	12	R\$ 75.000,00	R\$ 900.000,00
<b>VALOR TOTAL:</b>				R\$ 111.000,00	R\$ 1.332.000,00

Data de validade: 15/04/2021 a 15/04/2022

Alcobaca/BA, 15 de abril de 2021

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



EXTRATO DE ATA 004/2021  
EXTRATO DA ATA – REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL SRP, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DOS GRUPOS A, B E E, GERADOS PELAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO. CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES DESCRITOS NO EDITAL, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PELO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS TIPO “MENOR PREÇO GLOBAL. COM VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES.

RESUMO DA ATA: Fica registro o menor preço para o lote abaixo, em favor da empresa licitante **TRRR SANEAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº **10.486.497/0001-53**.

**LOTE 1**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MARCA	QT	QT. MESES	VLR.UNIT MENSAL	VLR. TOTAL 12 MESES
1	Serviços especializados de coleta, transporte, tratamento a destinação final dos resíduos oriundos de saúde dos grupos A, E e B gerados pelo PSF SEDE 01 do Município de Alcobaca, em 02 bombonas de 200 litros.	Própria	240	12	R\$ 240,00	R\$ 57.600,00
<b>VALOR TOTAL:</b>						<b>R\$ 57.600,00</b>

Data de validade: 28/04/2021 a 28/04/2022

Alcobaca/BA, 28 de abril de 2021

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



EXTRATO DE ATA 005/2021

EXTRATO DA ATA – REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: **MENOR PREÇO POR LOTE**

PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, VISANDO FUTURA(S) E EVENTUAL(IS) CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM LOCAÇÃO(ÕES) DE MAQUINA(S) E EQUIPAMENTOS AUTOMOTORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTES MUNICÍPIO, PELO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS TIPO “.” COM VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES.

RESUMO DA ATA: Fica registro o menor preço para os lotes 02, 03 e 04 abaixo, em favor da empresa licitante **SAIN SERVIÇOS PROFISSIONAIS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **17.848.017/0001-04**.

**LOTE 2**

ITEM	QUANT.	UNID	NOME DOS SERVIÇOS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL MENSAL R\$
00001	35	UND	VEÍCULO COM CAPACIDADE 05 PASSAGEIROS	VEÍCULO COM CAPACIDADE 05 PASSAGEIROS, 04 PORTAS E SISTEMA DE SOM AM/FM - ANO DE FABRICAÇÃO ACIMA DE 2014 (SEGURO E ENCARGOS)	3.950,00	138.250,00
00002	05	UND	VEÍCULO COM CAPACIDADE 05 PASSAGEIROS	VEÍCULO COM CAPACIDADE 05 PASSAGEIROS, 04 PORTAS E SISTEMA DE SOM AM/FM - ANO DE FABRICAÇÃO ACIMA DE 2014 (MOTORISTA, SEGURO E ENCARGOS)	4.750,00	23.750,00
00003	1	UND	VEÍCULO DE PASSAGEIROS, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA DE 1.6, BICOMBUSTÍVEL (GASOLINA E/OU ÁLCOOL)	VEÍCULO DE PASSAGEIROS, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA DE 1.6, BICOMBUSTÍVEL (GASOLINA E/OU ÁLCOOL), 05 PORTAS, CAPACIDADE PARA 05 OCUPANTES, TRANSMISSÃO MÍNIMA 05 (CINCO) MARCHAS À FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, JOGO DE TAPETES DE BORRACHA, PROTETOR DE CARTER E MOTOR, TRANSMISSÃO COM CÂMBIO MECÂNICO/AUTOMÁTICO, EQUIPADO COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA E TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS EXIGIDOS PELO CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO, SEGURO E ENCARGOS. APARTIR DO ANO: 2014	6.750,00	6.750,00
00004	6	UND	VEÍCULO UTILITÁRIO ABERTO, TIPO CAMINHONETE	VEÍCULO UTILITÁRIO ABERTO, TIPO CAMINHONETE, 02 PORTAS CAPACIDADE 02 PASSAGEIROS, CAPACIDADE DE CARGA 500 KG,	6.750,00	40.500,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**ESTADO DA BAHIA**



				(SEGURO E ENCARGOS)		
00005	2	UND	VEÍCULO C/ CAPAC. 7 PASSAG. 4P C/ AR CONDICIONADO	VEÍCULO C/ CAPAC. 7 PASSAG. 4P C/ AR CONDICIONADO SOM AM/FM ANO DE FABRICAÇÃO ACIMA DE 2008 (SEGURO E ENCARGOS)	7.525,00	15.050,00
00006	4	UND	VEÍCULO UTILITÁRIO FECHADO, TIPO VAN	VEÍCULO UTILITÁRIO FECHADO, TIPO VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE PASSAGEIROS 09 À 12, SISTEMA DE SOM AM/FM (SEGURO E ENCARGOS)	12.200,00	48.800,00
00007	2	UND	VEÍCULO UTILITÁRIO FECHADO, TIPO VAN	VEÍCULO UTILITÁRIO FECHADO, TIPO VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE PASSAGEIROS 14 À 19, SISTEMA DE SOM AM/FM (SEGURO E ENCARGOS)	13.500,00	27.000,00
00008	3	UND	VEÍCULOS AMBULÂNCIA, TIPO VEÍCULO FLEX, PARA SUPORTE BÁSICO	VEÍCULOS AMBULÂNCIA, TIPO VEÍCULO FLEX, PARA SUPORTE BÁSICO, ATENDIMENTO E TRANSPORTE DE PACIENTES COM RISCO, URGÊNCIA E EMERGÊNCIAS PRÉ HOSPITALARES E OU TRANSPORTE INTER HOSPITALAR, EM PERFEITO ESTADO, EQUIPADO COM AR CONDICIONADO (SEGURO E ENCARGOS)	10.300,00	30.900,00
<b>TOTAL MENSAL R\$ 331.000,00 (TREZENTOS E TRINTA E UM MIL REAIS)</b>						<b>R\$ 331.000,00</b>
<b>TOTAL ANUAL R\$ 3.972.000,00 (TRÊS MILHÕES, NOVECENTOS E SETENTA E DOIS MIL REAIS)</b>						<b>R\$ 3.972.000,00</b>

**LOTE 3**

ITEM	QUANT.	UNID	NOME DOS SERVIÇOS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL MENSAL R\$
00001	1	UND	CAMINHÃO CARROCERIA FECHADA (BAÚ)	CAMINHÃO CARROCERIA FECHADA (BAÚ) TOCO/TRUCK, CAPAC. MÍN. DE CARGA DE 5.500KG (SEGURO E ENCARGOS)	15.100,00	15.100,00
00002	1	UND	CAMINHÃO CARROCERIA ABERTA	CAMINHÃO CARROCERIA ABERTA TOCO/TRUCK, CAPAC. MÍN. DE CARGA DE 5.500KG (SEGURO E ENCARGOS)	15.100,00	15.100,00
00003	2	UND	CAMINHÃO TOCO/TRUCK PIPA	CAMINHÃO PIPA TOCO/TRUCK C/ CAPACIDADE MÍNIMA DE 5.000L, CHUVEIRO TRASEIRO (GAMBIARRA), MANGUEIRA C/ PLATAFORMA P/ SERVIÇO MÓVEL C/ A MANGUEIRA, AUTO CARREGÁVEL (SEGURO E ENCARGOS)	15.100,00	30.200,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



00004	2	UND	VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS	VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: VEICULO DE TRANSPORTE DE PESSOAL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 LUGARES, COM CINTO DE SEGURANÇA, DIREÇÃO HIDRÁULICA, SEM COMBUSTÍVEL, SEGURO TOTAL E TODOS OS ACESSÓRIOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAS (DE ACORDO COM AS NORMAS DE TRÂNSITO - CNT) E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO	19.300,00	38.600,00
TOTAL MENSAL R\$ 99.000,00 (NOVENTA E NOVE MIL REAIS)						R\$ 99.000,00
TOTAL ANUAL R\$ 1.188.000,00 (HUM MILHÃO CENTO E OITENTA E OITO MIL REAIS)						R\$ 1.188.000,00

LOTE 4

ITEM	QUANT.	UNID	NOME DOS SERVIÇOS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL MENSAL R\$
00001	20	UND	CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS	CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS, SENDO OS CONTÊINERES COM CAPACIDADE DE 3 METROS, PARA RETIRADA DE ENTULHOS (PODENDO INCLUIR OCASIONALMENTE ZONA RURAL)	1.550,00	R\$ 31.000,00
TOTAL MENSAL R\$ 31.000,00 (TRINTA E UM MIL REAIS)						R\$ 31.000,00
TOTAL ANUAL R\$ 372.000,00 (TREZENTOS E SETENTA E DOIS MIL REAIS)						R\$ 372.000,00

Data de validade: 19/04/2021 a 19/04/2022

Alcobaca/BA, 19 de abril de 2021

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA  
ESTADO DA BAHIA



EXTRATO DE ATA 006/2021

EXTRATO DA ATA – REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: **MENOR PREÇO POR LOTE**

PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, VISANDO FUTURA(S) E EVENTUAL(IS) CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM LOCAÇÃO(ÕES) DE MAQUINA(S) E EQUIPAMENTOS AUTOMOTORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICÍPIO ,PELO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS TIPO “.” COM VALOR ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 MESES.

RESUMO DA ATA: Fica registro o menor preço para os lotes 01 abaixo, em favor da empresa licitante **WRG LOCACOES DE VEICULOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **63.218.531/0001-75**.

**LOTE 1**

ITEM	QUANT.	UNID	NOME DOS SERVIÇOS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$
00001	2.000,00	HR	MOTONIVELADORA, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO, MOTOR 06 CILINDRO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 170 HP.	MOTONIVELADORA, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO, MOTOR 06 CILINDRO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 170 HP, RIPPER TRASEIRO, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 14.000 KG (motorista/operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).	184,79	369.580,00
00002	2.000,00	HR	MOTONIVELADORA, ARTICULADA, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO OU CLIMATIZADA.	MOTONIVELADORA, ARTICULADA, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO OU CLIMATIZADA, MOTOR 06 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 140HP, RIPPER TRASEIRO, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 13.000 KG (motorista/operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).	166,48	332.960,00
00003	2.000,00	HR	MOTONIVELADORA, CABINE SEMI ABERTA, MOTOR 06 CILINDROS COM POTENCIA MÍNIMA DE 120 HP.	MOTONIVELADORA, CABINE SEMI ABERTA, MOTOR 06 CILINDROS COM POTENCIA MÍNIMA DE 120 HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 12.000 KG (motorista/operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).	78,25	156.500,00
00004	2.000,00	HR	PÁ CARREGADEIRA, ARTICULADA, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO OU CLIMATIZADA, MOTOR 06 CILINDROS.	PÁ CARREGADEIRA, ARTICULADA, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO OU CLIMATIZADA, MOTOR 06 CILINDROS CIM POTÊNCIA MÍNIMA DE 123 HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 10.000 KG (motorista/operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).	113,21	226.420,00
00005	2.000,00	HR	PÁ CARREGADEIRA, ARTICULADA, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO OU CLIMATIZADA, MOTOR 06 CILINDROS.	PÁ CARREGADEIRA, ARTICULADA, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO OU CLIMATIZADA, MOTOR 06 CILINDROS TURBINADO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 130 HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE	141,65	283.300,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBACA**  
**ESTADO DA BAHIA**



				12.000 KG (motorista/operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).		
00006	2.000,00	HR	RETROESCAVADEIRA, TRAÇÃO 4X2, MOTOR 4 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 80 HP.	RETROESCAVADEIRA, TRAÇÃO 4X2, MOTOR 4 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 80 HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 6.500 KG, CAÇAMBA DIANTEIRA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 0,8 METROS CÚBICOS, PROFUNDIDADE DE ESCAVAÇÃO DE até 4,0 METROS (motorista/operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).	116,53	233.060,00
00007	4.000,00	HR	RETROESCAVADEIRA, TRAÇÃO 4X4, MOTOR 4 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 80 HP.	RETROESCAVADEIRA, TRAÇÃO 4X4, MOTOR 4 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 80 HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 6.700 KG, CAÇAMBA DIANTEIRA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 0,8 METROS CÚBICOS, PROFUNDIDADE MÍNIMA DE ESCAVAÇÃO DE 4,0 METROS (motorista/operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).	149,84	599.360,00
00008	4.000,00	HR	RETROESCAVADEIRA, TRAÇÃO 4X4, CABINE ROPS, MOTOR 4 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 95 HP.	RETROESCAVADEIRA, TRAÇÃO 4X4, CABINE ROPS, MOTOR 4 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 95 HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 7.100 KG, CAÇAMBA DIANTEIRA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1.0 METROS CÚBICOS, PROFUNDIDADE MÍNIMA DE ESCAVAÇÃO DE 4,5 METROS, ANO MÍNIMO DE FABRICAÇÃO 2005. ( motorista/operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).	162,31	649.240,00
00009	3.000,00	HR	TRATOR DE PNEUS, MOTOR 4 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 85 HP.	TRATOR DE PNEUS, MOTOR 4 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 85 HP, COM CARROÇA ACOPLADA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 3 M³ (motorista/operador, combustível, manutenção seguro e encargos).	55,77	167.310,00
00010	2.000,00	HR	TRATOR DE PNEUS MOTOR 4 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 90 HP.	TRATOR DE PNEUS MOTOR 4 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 90 HP, (motorista/operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).	55,77	111.540,00
00011	1.100,00	HR	TRATOR DE PNEUS, MOTOR 4 CILINDROS, POTÊNCIA MÍNIMO 100 HP.	TRATOR DE PNEUS, MOTOR 4 CILINDROS, POTÊNCIA MÍNIMO 100 HP, ( motorista/operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).	62,44	68.684,00
00012	2.000,00	HR	ROLO COMPACTADOR AUTOPROPULSOR, TAMBOR LISO E KIT PATA, MOTOR 06 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 145 HP.	ROLO COMPACTADOR AUTOPROPULSOR, TAMBOR LISO E KIT PATA, MOTOR 06 CILINDROS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 145 HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO 10.000 KG (motorista/operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).	149,84	299.680,00
00013	2.000,00	HR	ESCAVADEIRA HIDRAULICA DE	ESCAVADEIRA HIDRAULICA DE ESTEIRA, MOTOR 04 CILINDROS	166,48	332.960,00

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA  
ESTADO DA BAHIA



			ESTEIRA, MOTOR 04 CILINDROS TURBINADO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 123 HP.	TURBINADO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 123 HP, PESO OPERACIONAL DE 17.000 KG (motorista/ operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).		
00014	3.000,00	HR	TRATOR DE ESTEIRA COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 90 HP.	TRATOR DE ESTEIRA COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 90 HP, COM LÂMINA FRONTAL COM TAMANHO MÍNIMO DE 3,00 METROS DE COMPRIMENTO POR 0,60 DE ALTURA (motorista/operador, combustível, manutenção, seguro e encargos).	183,13	549.390,00
VALOR TOTAL LOTE I: QUATRO MILHÕES E TREZENTOS E SETENTA E NOVE MIL E NOVECENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS						4.379.984,00

Data de validade: 19/04/2021 a 19/04/2022

Alcobaca/BA, 19 de abril de 2021

Praça São Bernardo, nº. 330 – Centro  
CEP 45910-000 – (73) 3293-1254  
CNPJ: 13.761.721/0001-66



**EXTRATO DE ADITIVOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
CNPJ – 13.761.721/0001-66

**EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº. 01 AO CONTRATO Nº. 143/2021**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº PR13-2021.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

**CONTRATADA:** GIRAMAI COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Padre Anchieta, nº 475 - A, Jardim Caraipe, Cidade de Teixeira de Freitas, Estado Bahia, CEP Nº. 45.990-712, inscrita no CNPJ sob o nº 18.828.819/0001-07.

**DO OBJETO:** O presente Termo de Aditamento tem por objeto a Prorrogação da Cláusula Quarta, do contrato nº 143/2021, por um período de 60 (sessenta) dias.

**DA PRORROGAÇÃO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato nº 143/2021, por um período de 60 (sessenta) dias, a partir de 01/11/2021 à 31/12/2021, nos termos do Art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

**DA ANÁLISE DA MINUTA DO TERMO:** A minuta do presente Termo Aditamento foi devidamente analisada e aprovada pelo Assessor e Consultor Jurídico do Departamento de Licitação.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições constantes do Contrato origina, não expressamente alteradas por este Termo.

**DATA DA ASSINATURA:** 26/10/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ – 13.761.721/0001-66**

**EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº. 01 AO CONTRATO Nº. 150/2021**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº PR13-2021.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

**CONTRATADA:** GIRAMAIS COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Padre Anchieta, nº 475 - A, Jardim Caraipe, Cidade de Teixeira de Freitas, Estado Bahia, CEP Nº. 45.990-712, inscrita no CNPJ sob o nº 18.828.819/0001-07.

**DO OBJETO:** O presente Termo de Aditamento tem por objeto a Prorrogação da Cláusula Quarta, do contrato nº 150/2021, por um período de 60 (sessenta) dias.

**DA PRORROGAÇÃO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato nº 150/2021, por um período de 60 (sessenta) dias, a partir de 01/11/2021 à 31/12/2021, nos termos do Art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

**DA ANALISE DA MINUTA DO TERMO:** A minuta do presente Termo Aditamento foi devidamente analisada e aprovada pelo Assessor e Consultor Jurídico do Departamento de Licitação.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições constantes do Contrato origina, não expressamente alteradas por este Termo.

**DATA DA ASSINATURA:** 26/10/2021.

Praça São Bernardo, nº 330 – CEP: 45910-000 – Tel.(73) 3293-2010 – CNPJ: 13.761.721/0001-66



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ – 13.761.721/0001-66**

**EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº. 01 AO CONTRATO Nº. 154/2021**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº PR9-2021.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

**CONTRATADA:** T.C. INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E ARTEFATOS DE ESCRITORIO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Mauá, nº 309 - A, Centro, Cidade de Teixeira de Freitas/BA, CEP Nº. 45.985-236, inscrita no CNPJ sob o nº 04.993.073/0001-82.

**DO OBJETO:** O presente Termo de Aditamento tem por objeto a Prorrogação da Cláusula Quarta, do contrato nº 154/2021, por um período de 60 (sessenta) dias.

**DA PRORROGAÇÃO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato nº 154/2021, por um período de 60 (sessenta) dias, a partir de 01/11/2021 à 31/12/2021, nos termos do Art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

**DA ANALISE DA MINUTA DO TERMO:** A minuta do presente Termo Aditamento foi devidamente analisada e aprovada pelo Assessor e Consultor Jurídico do Departamento de Licitação.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições constantes do Contrato origina, não expressamente alteradas por este Termo.

**DATA DA ASSINATURA:** 26/10/2021.

Praça São Bernardo, nº 330 – CEP: 45910-000 – Tel.(73) 3293-2010 – CNPJ: 13.761.721/0001-66



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ – 13.761.721/0001-66**

**EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº. 01 AO CONTRATO Nº. 158/2021**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº PR9-2021.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

**CONTRATADA:** T.C. INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E ARTEFATOS DE ESCRITORIO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Mauá, nº 309 - A, Centro, Cidade de Teixeira de Freitas/BA, CEP Nº. 45.985-236, inscrita no CNPJ sob o nº 04.993.073/0001-82.

**DO OBJETO:** O presente Termo de Aditamento tem por objeto a Prorrogação da Cláusula Quarta, do contrato nº 158/2021, por um período de 60 (sessenta) dias.

**DA PRORROGAÇÃO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato nº 158/2021, por um período de 60 (sessenta) dias, a partir de 01/11/2021 à 31/12/2021, nos termos do Art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

**DA ANALISE DA MINUTA DO TERMO:** A minuta do presente Termo Aditamento foi devidamente analisada e aprovada pelo Assessor e Consultor Jurídico do Departamento de Licitação.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições constantes do Contrato origina, não expressamente alteradas por este Termo.

**DATA DA ASSINATURA:** 26/10/2021.

Praça São Bernardo, nº 330 – CEP: 45910-000 – Tel.(73) 3293-2010 – CNPJ: 13.761.721/0001-66



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ – 13.761.721/0001-66**

**EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº. 01 AO CONTRATO Nº. 172/2021**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº PR9-2021.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

**CONTRATADA:** TEIXEIRA INFORMATICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Marechal Castelo Branco, nº 492, Wilson Guimaraes Soares, Cidade de Teixeira de Freitas/BA, CEP Nº. 45.987-000, inscrita no CNPJ sob o nº 03.286.217/0001-06.

**DO OBJETO:** O presente Termo de Aditamento tem por objeto a Prorrogação da Cláusula Quarta, do contrato nº 172/2021, por um período de 60 (sessenta) dias.

**DA PRORROGAÇÃO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato nº 172/2021, por um período de 60 (sessenta) dias, a partir de 01/11/2021 à 31/12/2021, nos termos do Art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

**DA ANÁLISE DA MINUTA DO TERMO:** A minuta do presente Termo Aditamento foi devidamente analisada e aprovada pelo Assessor e Consultor Jurídico do Departamento de Licitação.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições constantes do Contrato origina, não expressamente alteradas por este Termo.

**DATA DA ASSINATURA:** 26/10/2021.

Praça São Bernardo, nº 330 – CEP: 45910-000 – Tel.(73) 3293-2010 – CNPJ: 13.761.721/0001-66



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ – 13.761.721/0001-66**

**EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº. 01 AO CONTRATO Nº. 189/2021**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº PR9-2021.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

**CONTRATADA:** TEIXEIRA INFORMATICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Marechal Castelo Branco, nº 492, Wilson Guimaraes Soares, Cidade de Teixeira de Freitas/BA, CEP Nº. 45.987-000, inscrita no CNPJ sob o nº 03.286.217/0001-06.

**DO OBJETO:** O presente Termo de Aditamento tem por objeto a Prorrogação da Cláusula Quarta, do contrato nº 189/2021, por um período de 60 (sessenta) dias.

**DA PRORROGAÇÃO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato nº 189/2021, por um período de 60 (sessenta) dias, a partir de 01/11/2021 à 31/12/2021, nos termos do Art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

**DA ANÁLISE DA MINUTA DO TERMO:** A minuta do presente Termo Aditamento foi devidamente analisada e aprovada pelo Assessor e Consultor Jurídico do Departamento de Licitação.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições constantes do Contrato origina, não expressamente alteradas por este Termo.

**DATA DA ASSINATURA:** 26/10/2021.

Praça São Bernardo, nº 330 – CEP: 45910-000 – Tel.(73) 3293-2010 – CNPJ: 13.761.721/0001-66



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ – 13.761.721/0001-66**

---

**EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº. 05 AO CONTRATO Nº. 134/2020**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

**CONTRATADA:** UTOPIA CONSTRUCAO E LOCACAO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 32.298.113/0001-01, situada no endereço a Rua Jose Bernardo de Almeida, nº 89, Casa Quadra 04 Lote 07, Bairro Ouro Verde, cidade Teixeira de Freitas, estado Bahia, CEP Nº. 45.985-633.

**DO OBJETO:** O presente Termo de Aditamento tem por objeto a Prorrogação da Cláusula Quarta, do contrato nº 134/2020, por igual período, conforme previsto na Cláusula Quarta, item 4.3.

**DA PRORROGAÇÃO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato nº 134/2020, por igual período, a partir de 02/11/2021 à 30/01/2022, nos termos do inciso II § 1º II, Art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

**DA ANALISE DA MINUTA DO TERMO:** A minuta do presente Termo Aditamento foi devidamente analisada e aprovada pelo Assessor e Consultor Jurídico do Departamento de Licitação.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições constantes do Contrato original e do Primeiro ao Quarto Termos Aditivos, não expressamente alteradas por este Termo.

**DATA DA ASSINATURA:** 27/10/2021.

---

Praça São Bernardo, nº 330 – CEP: 45910-000 – Tel.(73) 3293-2010 – CNPJ: 13.761.721/0001-66



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ – 13.761.721/0001-66**

**EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº. 07 AO CONTRATO Nº. 111/2020**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

**CONTRATADA:** UTOPIA CONSTRUCAO E LOCACAO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 32.298.113/0001-01, situada no endereço a Rua Jose Bernardo de Almeida, nº 89, Casa Quadra 04 Lote 07, Bairro Ouro Verde, cidade Teixeira de Freitas, estado Bahia, CEP Nº. 45.985-633.

**DO OBJETO:** O presente Termo de Aditamento tem por objeto a Prorrogação da Cláusula Quarta, do contrato nº 111/2020, por igual período, conforme previsto na Cláusula Quarta, item 4.3.

**DA PRORROGAÇÃO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato nº 111/2020, por igual período, a partir de 08/11/2021 à 24/02/2022, nos termos do inciso II § 1º II, Art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

**DA ANALISE DA MINUTA DO TERMO:** A minuta do presente Termo Aditamento foi devidamente analisada e aprovada pelo Assessor e Consultor Jurídico do Departamento de Licitação.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições constantes do Contrato original e do Primeiro ao Quarto Termos Aditivos, não expressamente alteradas por este Termo.

**DATA DA ASSINATURA:** 27/10/2021.

Praça São Bernardo, nº 330 – CEP: 45910-000 – Tel.(73) 3293-2010 – CNPJ: 13.761.721/0001-66